

Termo de Referência 28/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	RAFAEL DE OLIVEIRA LEITE	28/02/2024 11:39 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90304/2023	23223.000104 /2024-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de apoio administrativo, copeiragem, vigia, limpeza, conservação e manutenção predial, para atendimento das necessidades da Reitoria do IF Sudeste MG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 GRUPO 1:

Grupo	Função	CBO	CATSER	Unidade	Quant.
1	Auxiliar administrativo locado em instituição de ensino privado e público	4110-05	5380	Posto de trabalho	5
	Recepcionista	4221-05	8729	Posto de trabalho	1
	Vigia (diurno)	5174-15	23647	Posto de trabalho 12x36	2 (2 postos = 4 trabalhadores)
	Servente de limpeza (sem insalubridade)	5143-20	24023	Metro quadrado	4.240,52

Copeiro	5134-25	14397	Posto de trabalho	1
Oficial de manutenção predial	5143-25	1627	Posto de trabalho	1

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da data da assinatura do contrato ou de outra data específica que deverá estar explícita no termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, devido o objeto atender às necessidades institucionais de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas da Reitoria, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1 ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2023;

2.2.2 Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

2.2.3 Id do item no PCA: 1019;

2.2.4 Classe/Grupo: 853;

2.2.5 Identificador da Futura Contratação: 158123-90304/2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:

4.1.1.1 Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.1.2 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.1.1.3 Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.1.4 Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

4.1.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

4.1.1.6 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.1.7 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo às orientações da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

4.1.1.8 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

4.1.1.9 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.1.1.10 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

4.1.1.11 Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

4.1.1.12 Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

4.1.1.13 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

4.1.1.14 Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite

atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

4.1.1.15 Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

4.1.1.16 Recolher as lâmpadas fluorescentes eventualmente substituídas durante a prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

4.1.2 Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010:

4.1.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.2.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.2.4 Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3 A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.1.4 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- c) 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);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.4 Ainda deve ser observado o conteúdo do *Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação*, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (2.4.7. *Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza*).

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.7 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Condições de Execução

5.1.1 **Início da execução do objeto:** A previsão de início da execução contratual é em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2 Para o Grupo 1, o controle da jornada de trabalho será por meio de **equipamento de ponto eletrônico biométrico** a ser fornecido e instalado pela contratada.

5.1.2.1 Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

5.1.2.2 As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas no item acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

5.1.2.3 Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da contratada.

5.1.3 Para o Grupo 1, o contratado deverá apresentar os seguintes laudos:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rua Luz Interior, 360 – Bairro Estrela Sul – Juiz de Fora, MG. CEP: 36.030-713.

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1 Os serviços de vigia (diurno) serão prestados em escala de 12x36 horas, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de 07 às 19h.

5.3.2 Os demais serviços do Grupo 1 serão prestados em regime de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, acompanhando os dias e horários de expediente do órgão, normalmente entre 7 e 16h ou 8 e 17h, a depender do setor e sempre observando a jornada estabelecida e as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

5.3.3 No regime de 44 horas semanais os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.

5.3.4 No regime de 44 horas semanais os colaboradores da contratada serão liberados para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11 e 13h, mas não necessariamente por 2 (duas) horas.

5.3.5 O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 As tarefas serão executadas de acordo com os CBOs correspondentes de cada função.

5.5 A execução contratual observará, principalmente, as seguintes tarefas e rotinas:

5.5.1 Auxiliar administrativo:

1. Realizar atendimento à comunidade interna e externa do órgão;
2. Receber requisições e formulários;
3. Receber e distribuir correspondências;
4. Receber e transmitir mensagens telefônicas;
5. Controlar entrada e saída de documentos;
6. Executar demais serviços auxiliares de apoio administrativo;
7. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

5.5.2 Recepcionista:

1. Realizar atendimento à comunidade interna e externa do órgão;
2. Receber requisições e formulários;
3. Receber e distribuir correspondências;
4. Dar informações de rotina e organizar o direcionamento de pessoas e documentos no ambiente de trabalho;
5. Receber e transmitir mensagens telefônicas;
6. Controlar entrada e saída de pessoas e documentos;
7. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

5.5.3 Copeiragem:

1. Preparar o café, diariamente, no período da manhã e da tarde, para todas os setores do Contratante, bem como chás, sucos, leite e congêneres quando solicitado;
2. Recolher as garrafas vazias e distribuir as garrafas cheias de café/chá nos diversos setores do Contratante de acordo com as instruções que serão fornecidas;
3. Distribuir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, biscoitos, etc em eventos e reuniões, sempre que solicitado pelo Contratante;

4. Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios utilizados bem como das instalações e dependências das copas;
5. Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da Contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
6. Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e equipamentos elétricos desligados;
7. Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc, quando utilizados;
8. Lavagem semanal de todos os talheres, copos, pratos etc, mesmo sem utilização;
9. As copas deverão ser varridas e lavadas quantas vezes forem necessárias para que o ambiente esteja sempre limpo e organizado.

5.5.4 Oficial de manutenção predial:

1. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria;
2. Transportar internamente, substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos de forma geral;
3. Conservar vidros e fachadas;
4. Limpar os recintos e acessórios utilizados na execução dos serviços;
5. Trabalhar seguindo todas as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.5.5 Vigia (diurno):

1. Fiscalizar a guarda do patrimônio;
2. Exercer a observação do estacionamento e do edifício público, percorrendo-os sistematicamente;
3. Inspeccionar as dependências prediais prevenindo perdas e evitando incêndios e acidentes;
4. Impedir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
5. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os locais desejados;
6. Acompanhar o fluxo de pessoas e mercadorias;
7. Fazer manutenções simples no local, nos materiais e nos equipamentos de trabalho.

5.5.6 Servente de limpeza:

5.5.6.1 Ficam adotados os índices de produtividade mínimos abaixo, por servente, tendo como referência jornada de 44 horas semanais e observada a periodicidade mínima prevista neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

5.5.6.2 A produtividade mínima adotada e as áreas internas da Contratante foram consideradas conforme IN 05/2017 - MPOG e são as seguintes:

Áreas	Total em M ²	Produtividade Mínima

Pisos Frios (Salas Comerciais dos Andares)	2.893,19	1.000
Saguão Principal	81,10	1.400
Hall dos Andares	201,97	1.400
Banheiros	91,74	260
Garagem 1 e 2	530,5	1.400
Área Total Construída: 3.798,5 m²		

5.5.6.3 Além da área construída, a Reitoria conta com uma área anexa que é utilizada para estacionamento e pátio com as seguintes características:

Áreas	Total em M ²	Produtividade Mínima
Piso Pavimentado Contíguo à Edificação	442,02	2.700

5.5.6.4 Para a estimativa das produtividades para as diversas áreas que serão limpas, levaram-se em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

5.5.6.5 Para cada tipo de área, a Contratada poderá identificar a quantidade de profissionais que desenvolverão os serviços, através da apresentação de um Plano de Atividades, que será avaliado e sancionado pela Contratante.

5.5.6.6 Para a prestação dos serviços a contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.5.6.7 Durante a realização das atividades, caso a Contratada verifique a incidência de insalubridade ainda não prevista neste Termo de Referência, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da Contratante, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Segurança do Trabalho.

5.5.6.8 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações deste Termo de Referência, podendo vir a serem acrescentadas ou alteradas as atribuições ou frequências, mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

5.5.6.9 Áreas de circulação interna: áreas internas com espaços livres, como hall/saguão e corredores:

a) **diariamente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores,

computadores etc.), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;

2) varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;

3) remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

4) passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

5) limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

6) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

1) fazer a coleta dos resíduos dos cestos de lixo, mantendo-os isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequado e removidos para local indicado pela Contratante;

2) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

c) semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1) limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

2) limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

3) limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;

4) limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

5) remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;

6) retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

7) higienizar os cestos;

8) encerar/lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;

9) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

1) lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2) aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;

3) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4) limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

5) remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

6) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) **trimestralmente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; limpar forros, paredes e rodapés;
- 2) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 3) executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.5.6.10 Salas e andares administrativos:

a) **semanalmente, duas vezes**, quando não explicitado:

- 1) remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 2) remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 3) varrer e remover manchas de pisos encerados de madeira;
- 4) varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6) varrer os pisos;
- 7) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- 8) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 9) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 10) limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 11) limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 12) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- 13) remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
- 14) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 15) fazer a coleta do lixo e outros resíduos a serem definidos pelo Contratante;
- 16) lavar os cestos de lixo;
- 17) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) **mensalmente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) remover manchas de paredes;
- 2) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4) lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 5) passar flanela nos móveis encerados;
- 6) remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujeira das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- 7) remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) **trimestralmente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) limpar paredes e rodapés;
- 2) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3) efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 4) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 6) aspirar o pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 7) executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) **semestralmente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) limpar persianas com produtos adequados;
- 2) executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.5.6.11 Sanitários:

a) **diariamente, duas vezes**, quando não explicitado:

- 1) lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2) fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico adequado e removidos para local indicado pelo Contratante;
- 3) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 2) lavar os cestos de lixo;
- 3) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4) limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 5) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) remover manchas de paredes;
- 2) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc);
- 3) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- 4) lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 5) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2) limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- 7) executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:

- 1) Teto;
- 2) Paredes;
- 3) Espelhos;
- 4) Pias;
- 5) Torneiras;
- 6) Boxes;

- 7) Vasos sanitários e mictórios;
- 8) Piso

5.5.6.12 Áreas externas: calçadas e demais áreas de circulação externa:

a) **semanalmente, duas vezes**, quando não explicitado:

- 1) varrer o entorno do(s) prédio(s) (passeio e calçadas);
- 2) executar demais serviços considerados à frequência semanal.

b) **semanalmente, três vezes**, quando não explicitado:

- 1) recolher o lixo das lixeiras externas;
- 2) executar demais serviços considerados à frequência semanal.

c) **mensalmente, uma vez**, quando não explicitado:

- 1) lavar entorno do(s) prédio(s) (passeio e calçadas);
- 2) executar demais serviços considerados à frequência mensal.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 Para os serviços de limpeza, a Contratada deverá observar as produtividades estabelecidas, sabendo-se que os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste Termo de Referência.

5.7 Considera-se ainda que a Contratada deverá determinar o quantitativo da mão de obra empregada, a partir dos limites produtivos estabelecidos e padronizados pela IN 05/2017 – MPDG.

5.8 Para o Grupo 1, na formulação dos preços de referência, foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva:

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27 e SINSEHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 26.228.072/0001-84.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000572/2024

DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/02/2024

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004087/2024

NÚMERO DO PROCESSO: 13621.203253/2024-53

DATA DO PROTOCOLO: 20/02/2024

5.8.1 Se no momento da licitação, houver Convenção Coletiva de Trabalho mais atual, as empresas licitantes deverão sempre considerar o documento mais recente.

Uniformes

5.9 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1 Auxiliar Administrativo e Recepcionista:

03 (três) calças confeccionadas em tecido brim 100% algodão, corte reto tradicional, de boa qualidade na cor preta;

05 (cinco) blusas manga curta com logotipo da empresa, cor branca, cinza ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, modelo gola polo, confeccionada em malha 100% algodão, de primeira qualidade;

01 (uma) jaqueta, tecido sintético de naylon ou moletom 100% algodão, na cor preta, azul marinho ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, com logotipo da empresa, de primeira qualidade;

01 (um) crachá com foto, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com nome completo, empresa prestadora, função e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

01 (um) porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa contratada.

5.9.1.2 Serventes de limpeza:

03 (três) calças compridas de cor cinza escura ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, confeccionada em tecido brim 100% algodão, de primeira qualidade;

05 (cinco) camisas de malha manga curta, gola redonda, cor branca, cinza ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, com logotipo da empresa, confeccionada em malha 100% algodão, de primeira qualidade;

01 (uma) jaqueta, tecido sintético de nylon, com logotipo da empresa, de primeira qualidade;

02 (dois) pares de tênis preto, confortável, leve, macio e flexível para as tarefas do dia a dia, confeccionado em napa de couro e como solado diretamente fundido ao tênis, sem nenhum detalhe de outra cor;

01 (um) par de botas de borracha, tipo galocha, na cor preta, sem nenhum detalhe de outra cor;

01 (um) crachá com foto, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com nome completo, empresa prestadora, função e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

01 (um) porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.

5.9.1.3 Vigia:

03 (três) calças confeccionadas em tecido brim 100% algodão, corte reto tradicional, de boa qualidade na cor preta;

03 (três) camisas sociais de botão e manga curta com o logotipo da empresa, cor branca, cinza ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, opções de tecido: tricoline (65% poliéster e 35% algodão) ou malha PV (67% poliéster e 33% viscose), de primeira qualidade;

01 (uma) jaqueta, tecido sintético de nylon ou moletom 100% algodão, na cor preta, azul marinho ou outra cor adotada pela empresa, desde que aprovada pelo Contratante, com logotipo da empresa, de primeira qualidade;

02 (dois) pares de sapato social de couro legítimo na cor preta;

05 (cinco) pares de meia, tipo social na cor preta;

01 (um) crachá com foto, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com nome completo, empresa prestadora, função e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

01 (um) porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.

5.9.1.4 Copeira:

03 (três) calças compridas, cor padrão da empresa, confeccionada em tecido two-way premium stretch, de primeira qualidade;

05 (cinco) camisas, tipo feminina, manga curta, com logotipo da empresa, cor preta com as barras da manga e gola na cor branca, confeccionadas no mesmo tecido da calça, de primeira qualidade;

03 (três) camisas, tipo feminina, manga comprida, com logotipo da empresa, cor preta com as barras da manga e gola na cor branca, confeccionadas no mesmo tecido da calça, de primeira qualidade;

02 (dois) pares de tênis branco, confortável, leve, macio e flexível para as tarefas do dia a dia, confeccionado em napa de couro e como solado diretamente fundido ao tênis, sem nenhum detalhe de outra cor.

02 (dois) aventais confeccionado em tecido impermeável de forma que não passe qualquer tipo de umidade para a roupa, cor branca, com alça no pescoço, feito em material de primeira qualidade;

01 (um) crachá com foto, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com nome completo, empresa prestadora, função e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

01 (um) porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.

5.9.1.5 Oficial de Manutenção Predial:

03 (três) calças compridas, cor escura padrão da empresa, confeccionada em tecido brim 100% algodão, de primeira qualidade;

05 (cinco) camisas de malha manga curta, gola redonda, cor padrão da empresa, com logotipo da empresa, confeccionada em malha 100% algodão, de primeira qualidade;

01 (uma) jaqueta tecido sintético de nylon, com logotipo da empresa, de primeira qualidade;

02 (dois) pares de botinas de segurança na cor preta, com elástico e bico de aço para as tarefas do dia a dia com solado de borracha antiaderente;

01 (um) crachá com foto, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com nome completo, empresa prestadora, função e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

01 (um) porta-crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.

5.9.2 A contratada deverá entregar **01 (um) conjunto completo** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído, integralmente, todo o conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.9.3 Caso qualquer peça dos uniformes apresente alguma deterioração (manchas, rasgados, puídos, costura arrebentada etc), esta deve ser substituída a qualquer momento, mesmo antes do prazo apresentado no item anterior, sem qualquer custo adicional para a Contratante;

5.9.4 O tamanho das peças do uniforme deve atender ao padrão nacional de medidas, exceto quando não existir padrão definido;

5.9.5 Os uniformes que apresentarem qualquer tipo de transparência serão imediatamente devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias;

5.9.6 Os sapatos devem ser de primeira qualidade, não devendo apresentar nenhum tipo de desconforto ao funcionário, sob pena de substituição dos mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data notificação.

5.9.7 A jaqueta serve para aquecer o funcionário em dias frios e deverá cumprir esse papel. Se for feita de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação;

5.9.8 Pequenos ajustes nos uniformes, como bainhas, pences etc poderão ser feitos pelo próprio funcionário, que deverá apresentar um recibo ao preposto e a empresa contratada que deverá ressarcir-lo, integralmente, sem qualquer tipo de desconto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data notificação;

5.9.9 Todos os uniformes deverão apresentar material de primeira qualidade e atender integralmente aos padrões do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. Os mesmos estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações contidas neste Termo de Referência, sob pena de substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data notificação;

5.9.10 Qualquer julgamento ou notificação referentes aos itens anteriores serão feitos pelo gestor ou fiscal técnico designados para o contrato;

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

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

Materiais a serem disponibilizados

5.10 Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

- a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho, NR 15 e 16;
- b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR9;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR7.

5.11 A estimativa de EPIs e equipamentos para os funcionários são as seguintes:

5.11.1 Serventes de limpeza e Oficial de Manutenção Predial:

Item	Descrição/Especificação	Unidade
1	Luva descartável de látex, ambidestras, levemente pulverizada com pó bio-absorvível.	Par
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.	Par
3	Luva de látex cano longo.	Par
4	<i>Máscara Descartável para pó.</i>	Peça
5	<i>Óculos de Proteção. Incolor</i>	Peça
6	<i>Luva Nitrílica, na cor verde, punho longo 45cm.</i>	Par

5.11.1.1 Os materiais acima devem estar sempre à disposição dos funcionários em quantidade suficiente e adequada para a execução dos serviços.

5.11.2 Vigia:

- 2 (dois) rádios de comunicação do tipo walk talk;
- 2 (duas) lanternas táticas led;
- 4 (quatro) apitos sonoros, sendo um exclusivo para cada vigia;

02 (dois) cassetetes (tipo bastão expansível tático) na cor preta, com suporte adequado para ficar preso à roupa;

5.11.3 Oficial de Manutenção Predial

01 (uma) roçadeira elétrica pequena para cortar grama (referência: Tramontina AP 1000 ou similar)

01 (um) Kit de ferramentas para serviços hidráulicos e elétricos, contendo no mínimo

1 alicate universal tamanho 8

1 arco de serra

1 rolo de fita isolante

1 rolo de fita veda rosca

1 jogo de chaves de fenda

1 alicate de bombeiro

1 trena de 10 metros

1 nível

1 martelo

1 marreta

1 jogo de chave de boca

1 espátula média

1 bandeja para pintura

01 (uma) Furadeira e Parafusadeira elétrica.

5.11.4 Para os serviços de limpeza e conservação serão necessários, no mínimo, os seguintes materiais e equipamentos:

Item	Descrição	Unidade de Medida
1	Água sanitária. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%. Embalagem plástica com tampa lacrada.	Frasco 1 litro
2	Álcool etílico, 92° a 93°.	Litro
3	Balde plástico com capacidade para 10 litros	Unidade
4	Cabo para mop	Unidade

5	Cera líquida incolor	Unidade
6	Desentupidor de pia.	Unidade
7	Desentupidor de vaso sanitário.	Unidade
8	Desinfetante	Galão com 5 litros
9	Desodorizador sanitário tablete sólido, suporte plástico para vaso sanitário	Unidade
10	Desodorizador de ar aerosol Frasco 40 ml	Unidade
11	Detergente lava louças	Frasco 500ml
12	Detergente líquido com ação desodorizadora para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas	Galão com 5 litros
13	Escova de mão	Unidade
14	Escova sanitária	Unidade
15	Espanador de pó	Unidade
16	Esponja de fibra dupla face	Unidade
17	Esponja de lã de aço	Pacote com 8 unidades
18	Flanela Branca	Unidade
19	Limpa vidros.	Frasco 500 ml
20	Multi-limpador concentrado em spray tipo Veja ou similar	Frasco com 500ml
21	Pano alvejado, grande, medindo no mínimo 80cm x 40 cm, para limpeza de piso, cor branca.	Unidade
22	Pano mop	Unidade

23	Pano multiuso tipo perfex	Pacote
24	Papel higiênico branco, folha dupla rolo 40m	Pacote com 4 rolos
25	Papel toalha interfolha branco	Pacote 1000 folhas
26	Rodo com 2 borrachas, 40 cm de largura com cabo	Unidade
27	Rodo MOP, com cabo de alumínio (1,40M X 24MM). Armação em polipropileno e aço galvanizado, perfil MOP Pó composto por fios 100% acrílicos que permitem uma estática natural com resultado superior na retenção de partículas.	Unidade
28	Rodo para vidraça.	Unidade
29	Sabão em barra, 200 gr.	Unidade
30	Sabão em pó, 1kg.	Unidade
31	Sabonete líquido, de aroma agradável, com ph neutro concentrado.	Frasco 800 ml
32	Saco plástico para lixo com capacidade para 100 litros cada, na cor preta.	Rolo com 100 Unidades
33	Saco plástico para lixo com capacidade para 30 litros cada, na cor preta.	Pacote com 10 Unidades
34	Saponáceo em pó Frasco	Frasco com 500g
35	Suporte para fibra de limpeza	Unidade
36	Vassoura de pelo 30 cm, com cabo (valor depreciado em 03 meses).	Unidade
37	Vassoura de piaçava/palha 40 cm, com cabo (valor depreciado em 03 meses).	Unidade
38	Vassoura nylon, 30 cm com cabo (valor depreciado em 03 meses).	Unidade

39	Vassourão com 40cm, com cabo, para serviços externos (modelo semelhante ao utilizado por garis). (valor depreciado em 03 meses).	Unidade
----	--	---------

5.12 A CONTRATADA É ENCARREGADA DE DIMENSIONAR OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SE RESPONSABILIZANDO PELO DIMENSIONAMENTO EQUIVOCADO E PELOS CUSTOS DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS NESTA PREVISÃO.

5.13 As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela contratada são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da contratada quando da realização dos serviços na sede da contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de expediente administrativo do órgão contratante, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 17h.

6.7.1 A presença de um preposto no local de trabalho é necessária para representação legal, comunicação eficaz, supervisão, garantia de conformidade e resolução de conflitos. Isso assegura um ambiente de trabalho seguro e bem gerenciado.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo II, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19.1 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.24 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05 /2017)

6.25 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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;
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;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1, alínea "a", deverão ser apresentados.

6.34 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1, alínea "d", acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.36 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- 6.37 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.38 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.39 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.40 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.41 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.42 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.43 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.44 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.45 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.46 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.47 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.48 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.49 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.50 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.51 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.52 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.53 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.54 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.55 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.56 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.57 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.58 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.59 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.60 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produziu os resultados acordados;

7.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1 Executar serviços fora dos padrões contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).

7.4.2 Utilização de produto/material inadequados e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal).

7.4.3 Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).

7.4.4 Danos físicos aos equipamentos não fornecidos pela empresa ou espaço físico do Contratante.

7.4.5 Não cumprir os prazos de coleta e entrega estipulados pela Contratante.

7.4.6 Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.

7.4.7 Deixar de atender às notificações da Contratante no prazo estabelecido.

7.4.8 Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços).

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o 7.8.2 caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.3 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.20 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.21.1 O prazo de validade;

7.21.2 A data da emissão;

7.21.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5 O valor a pagar; e

7.21.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.23 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.26 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

7.30.1 O IPCA/IBGE é escolhido para reajustes devido à sua representatividade como indicador da inflação no Brasil, abrangendo a maioria dos produtos e serviços consumidos, garantindo, assim, a atualização adequada dos valores e a preservação do poder de compra dos consumidores, além de sua credibilidade devido ao cálculo transparente pelo IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.36 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.37 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o

desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

7.42 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.42.1 Justifica-se a utilização de uma conta-depósito vinculada na contratação de serviços terceirizados, pois a mesma oferece vantagens significativas. Ela permite a segregação de recursos, garante transparência financeira, assegura a conformidade legal e contratual, protege contra passivos trabalhistas, melhora a gestão de pagamentos e desempenho, reduz riscos operacionais e facilita auditorias e prestação de contas. Em resumo, a conta vinculada torna a relação contratual mais segura e eficaz, beneficiando tanto a empresa contratante quanto os prestadores de serviços terceirizados.

7.43 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.45 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.46 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, funOs e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.47 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.50 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.51 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

7.54 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será execução empreitada por preço global, já que apresenta as seguintes vantagens, menor custo para a Administração Pública na fiscalização do contrato e valor final do contrato em princípio, fixo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.045.020,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$5.045.020,80 (cinco milhões, quarenta e cinco mil, vinte reais e oitenta centavos).

Grupo	Função	Quant.	Valor	Valor	Valor anual	Valor total
-------	--------	--------	-------	-------	-------------	-------------

			unitário	mensal		(5 anos)
1	Auxiliar administrativo locado em instituição de ensino privado e público	5	5.874,12	29.370,60	352.447,20	1.762.236,00
	Recepcionista	1	5.637,98	5.637,98	67.655,76	338.278,80
	Vigia (diurno)	4	5.769,67	23.078,68	276.944,16	1.384.720,80
	Servente de limpeza (sem insalubridade)	4	4.229,56	16.918,24	203.018,88	1.015.094,40
	Copeiro	1	3.830,21	3.830,21	45.962,52	229.812,60
	Oficial de manutenção predial	1	5.247,97	5.247,97	62.975,64	314.878,20

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 20RL - Funcionamento das Instituições Federais

Tipo de Ação: Atividade

Fonte: 1000000000

PTRES: 231482

Plano Interno: L20RLP0100N

Natureza da Despesa e Subitem:

339037-01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL

339037-02 - LIMPEZA E CONSERVACAO

339037-04 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS

339037-05 - SERVICOS DE COPA E COZINHA

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DE OLIVEIRA LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/02/2024 às 11:39:42.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR.pdf (66.92 KB)
- Anexo II - ETP7_2024.pdf (196.46 KB)
- Anexo III - CCTSINTEACxSINSERHT2024-20240222195631.pdf (445.66 KB)

Anexo I - IMR.pdf

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo IF Sudeste MG.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	A cada ordem de serviço emitida.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Período da avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 4 ocorrências = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 5 a 8 ocorrências = recebimento de 99,5% da fatura; Faixa 3: de 9 a 12 ocorrências = recebimento de 99% da fatura; Faixa 4: de 13 a 15 ocorrências = recebimento de 98% da fatura; Faixa 5: 15 ou mais ocorrências = recebimento de 97% da fatura.
Sanção	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 13 (treze) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 9 a 12 ocorrências mensais por seis vezes.

TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Executar serviços fora dos padrões contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).	



2	Utilização de produto/material inadequados e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal).	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	
4	Danos físicos aos equipamentos não fornecidos pela empresa ou espaço físico do Contratante.	
5	Não cumprir os prazos de coleta e entrega estipulados pela Contratante.	
6	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.	
7	Deixar de atender às notificações da Contratante no prazo estabelecido.	
8	Permitir a execução das tarefas sem o uniforme ou o EPI adequado (por serviço e por dia de trabalho)	

TABELA III – AJUSTES NO PAGAMENTO (será preenchido quando do pagamento)

VALOR MENSAL DO CONTRATO			
PERÍODO MEDIDO			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	VALOR MEDIDO

*assinatura eletrônica

Anexo II - ETP7_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 7/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23223.000104/2024-51

2. Descrição da necessidade

A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), visa atender às necessidades institucionais de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG).

Há a necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura de pessoal específica para a execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades-meio e o apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

A prestação de serviço de apoio administrativo visa assegurar o bom andamento das atividades administrativas, além de zelar pela limpeza, manutenção, conservação e segurança do patrimônio público institucional. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Órgão do Ministério da Educação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração	Rafael de Oliveira Leite

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender às necessidades da Administração, os serviços devem ser prestados em período integral, acompanhando os dias e horários de expediente administrativo no órgão contratante.

Os serviços de vigia devem ser prestados todos os dias, incluindo finais de semanas e feriados.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados.

5. Levantamento de Mercado

Para que sejam cumpridos os requisitos da contratação e, ainda, analisando contratações de objetos similares feitas por outros órgãos e entidades com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, bem como o próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, manutenção, limpeza e conservação do IF Sudeste MG, conclui-se que não foram encontradas alternativas diferentes no mercado que não seja a contratação de empresa para a prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

O mercado deste ramo de atividade já é consolidado nacionalmente e atende satisfatoriamente às necessidades dos órgãos e entidades. Consistindo basicamente na alocação de funcionários pela empresa contratada para a execução dos serviços,

ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas e que a solução apresentada é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades da Administração Pública.

6. Descrição da solução como um todo

A solução para o atendimento das necessidades do IF Sudeste MG é bastante simplificada, sendo materializada pela alocação de empregados com dedicação exclusiva de mão de obra para atuarem no desenvolvimento das atividades de apoio administrativo, vigilância, recepção, limpeza, conservação e manutenção das instalações físicas de acordo com as especificações e exigências que serão estabelecidas no Termo de Referência (TR) e que balizarão todo o processo licitatório.

Conforme estabelecido na Orientação Normativa AGU N.º 54/2014, o serviço aqui pretendido é classificado como comum, nos termos da Lei N.º 14.133/2021, art. 6º, XIII, não sendo caracterizado como obra ou serviço de engenharia, sendo viável a utilização da modalidade pregão para o procedimento licitatório.

Os serviços a serem prestados enquadram-se como serviços de natureza continuada.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto N.º 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

Os serviços seguirão as disposições previstas no TR, no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração dos seus empregados, bem como respeitar as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos postos descritos na contratação.

Os contratos resultantes do presente processo licitatório vigorarão pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados, mediante termo aditivo, pelo prazo estabelecido no art. 107 da Lei 14.133/2021.

Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

Para controle da jornada de trabalho, será utilizado equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido, instalado e mantido pela contratada.

Os serviços serão prestados no âmbito do IF Sudeste MG em regime de 12x36 horas para os serviços de vigia, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados. Para os demais serviços, o regime é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo, eventualmente, ser alterado, observando-se a jornada estipulada e, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

A área total construída a ser limpa do edifício da Reitoria é de 3.798,50m², sendo 2.893,19m² de área de pisos frios das salas dos andares, 283,07m² de piso frio da área do saguão principal e dos halls dos andares, 91,74m² de área dos banheiros (26 banheiros), 530,50m² de duas garagens cobertas e 442,02m² de piso pavimentado do estacionamento descoberto anexo ao edifício sede.

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, inclusive os materiais de limpeza, além dos uniformes, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a serem estabelecidas no TR, promovendo todas as devidas reposições e/ou substituições sempre que necessário.

Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que:

a) as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração;

b) o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;

c) a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade;

d) reduz o risco de compras maiores ou menores que o necessário, assim como controles de almoxarifado para estes itens.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atender à necessidade institucional, foram estimadas as seguintes funções com suas respectivas quantidades:

Função	CBO	Quantidade
Auxiliar administrativo locado em instituição de ensino privado e público	4110-05	5
Recepcionista	4221-05	1
Copeiro	5134-25	1
Oficial de manutenção predial	5143-25	1
Servente de limpeza (sem insalubridade)	5143-20	4
Vigia (diurno)	5174-20	4 (2 postos)
Total		16

As funções e quantidades foram estimadas com base no histórico de contratações do órgão nos últimos anos e, especificamente para os serviços de limpeza e conservação, as quantidades de postos de trabalho foram estimadas de acordo com a metragem dos locais e periodicidade da execução dos serviços.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.555.983,00

Função	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)	Valor Total (R\$)
Auxiliar administrativo locado em instituição de ensino privado e público	5	5.667,20	28.336,00	340.032,00	1.700.160,00

Recepcionista	1	5.375,06	5.375,06	64.500,72	322.503,60
Copeiro	1	3.658,29	3.658,29	43.899,48	219.497,40
Oficial de manutenção predial	1	5.008,94	5.008,94	60.107,28	300.536,40
Servente de limpeza (sem insalubridade)	4	4.057,94	16.231,76	194.781,12	973.905,60
Vigia (diurno)	4 (2 postos)	4.330,75	17.323,00	207.876,00	1.039.380,00
TOTAIS	16		75.933,05	911.196,60	4.555.983,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que o teor deste processo é a contratação de serviços com fornecimento de materiais, o não parcelamento da solução visa minimizar o impacto na gestão dos contratos. Tratar-se-á do gerenciamento de um único contrato em que o resultado final visa a efetiva prestação do serviço de apoio administrativo, limpeza, conservação, manutenção e vigia patrimonial, onde todos os itens têm em comum a terceirização da atividade de que trata esse processo.

Considera-se a inviabilidade econômica e operacional de fracionar todos os serviços em diversos contratos distintos.

Os itens ainda foram agrupados com a finalidade de promover a economia processual, contratual e a padronização dos serviços e uniformes, bem como facilitar o contato com a futura empresa contratada e otimizar a distribuição dos documentos e benefícios dos funcionários e, ainda, a logística na execução dos serviços com fornecimento de materiais e equipamentos, em especial o relógio de ponto biométrico, além da fiscalização dos contratos durante todo o período de vigência.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para este processo, não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As contratações aqui pretendidas estão previstas no PCA 2023, por meio do DFD N° 457/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração pretende, com a contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços aqui já elencados, prover os setores instalados na Reitoria com as atividades acessórias necessárias para o bom desempenho de suas funções.

Ao mesmo tempo que a Administração terá à disposição os serviços essenciais para o seu funcionamento e manutenção, não utilizaria da força de trabalho dos servidores para a execução dessas atividades, ainda levando em consideração que a Administração não possui entre as atribuições dos cargos que compõem o PCCTAE os servidores necessários para a execução dos serviços ora descritos.

13. Providências a serem Adotadas

Para efetivar a contratação de empresa especializada conforme descrito nesse documento, não há a necessidade da tomada de providências adicionais por parte da Administração, uma vez que toda a infraestrutura para a contratação do serviço já se encontra consolidada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Esse tipo de contratação não gera impactos ambientais significativos. Porém, ao elaborar o TR, deve-se considerar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, principalmente no que se refere aos materiais que serão utilizados na prestação dos serviços e suas respectivas embalagens.

Também deve ser considerado que a empresa a ser contratada oriente seus funcionários sobre prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia elétrica e água, coleta seletiva de lixo, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) necessários para cada atividade e redução na geração de resíduos sólidos nos locais onde se prestarão os serviços.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os estudos preliminares realizados pela equipe de planejamento da contratação e aqui demonstrados neste documento, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços ora citados, com dedicação exclusiva de mão de obra, se apresenta como a única alternativa viável para o IF Sudeste MG.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DE OLIVEIRA LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/01/2024 às 16:14:23.

VITOR HUGO SOUZA DE DEUS

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DFD457_2023 - Reitoria.pdf (49.34 KB)

Anexo I - DFD457_2023 - Reitoria.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 457/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
REI - Pró-Reitoria de Administração	30/09/2023 00:00	158123	ISAAC EUZEBIO DE FARIA
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação para Reitoria.			

2. Justificativa de necessidade

A prestação de serviço de apoio administrativo, visa assegurar o bom andamento das atividades administrativas da Reitoria, uma vez que a contratação dos serviços tem por objetivo a necessidade de zelar pela conservação e boa aparência do patrimônio do IF Sudeste MG, de forma a garantir a utilização plena, contínua e segura dos mesmos, garantindo a qualidade das atividades de nossa instituição e à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal relacionadas com o IF Sudeste MG. Trata-se, pois, de serviços imprescindíveis para o cumprimento das atividades institucionais deste Órgão do Ministério da Educação.

A terceirização destes serviços para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no Decreto n.º 2.271/97, em seu § 1º do artigo 1º, e na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 em seu § 1º do artigo 7º o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para estes serviços em quadro permanente no IF Sudeste MG e também pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada.

Desta forma, por se tratarem de serviços de apoio imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas pelo IF Sudeste MG, torna-se necessária a referida contratação, respeitando os dispositivos legais, inclusive à Instrução Normativa N.º 05, de 26 de maio de 2017.

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser obtida através do maior controle e eficiência no gerenciamento dos serviços prestados de forma terceirizada se comparada com a prestação de serviços que seria executada com servidores do próprio plano de cargos do IF Sudeste MG. Isto se deve, em primeiro lugar, pois o regime de execução do contrato terceirizado se desenvolve de forma mais ágil do que a execução própria, em segundo momento, não possuímos em nosso quadro de servidores os cargos objeto desta contratação, por esses motivos a terceirização se apresenta mais vantajosa para o IF Sudeste MG. Além disso, outro ponto a ser ressaltado em relação a economicidade a ser atingida pela Administração, decorre pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a "Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço satisfazendo todas as exigências do Edital e seus Anexos".

Os quantitativos e valores estimados a serem licitados pela administração foram baseados em contratos anteriores e na readequação dos serviços e setores, sendo os mesmos melhores avaliados quando da elaboração dos estudos técnicos preliminar.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS HOSPI-TALARES - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE	60,00	3.500,00	210.000,00
2	SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA -12 HORAS DIURNAS - 2ª A DOMINGO	48,00	3.892,58	186.843,84
3	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	12,00	3.194,01	38.328,12
4	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	ALMOXARIFE / CONTROLE DE ESTOQUE	12,00	2.583,31	30.999,72
5	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	60,00	4.996,85	299.811,00
6	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO	12,00	4.996,85	59.962,20

ISAAC EUZEBIO DE FARIA

Diretor de Administração

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Tendo em vista a necessidade de proceder com a contratação em virtude da impossibilidade de renovação contratual.	ISAAC EUZEBIO DE FARIA	27/03/2023 17:22
2 Para inclusão de um item	ISAAC EUZEBIO DE FARIA	27/03/2023 17:20

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

**Anexo III - CCTSINTEACxSINSERHT2024-
20240222195631.pdf**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000572/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/02/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004087/2024
NÚMERO DO PROCESSO: 13621.203253/2024-53
DATA DO PROTOCOLO: 20/02/2024

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO SERGIO PENA FELIX;

E

SINSERHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 26.228.072/0001-84, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MAURICIO ESTEVAO HILARIO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos, Trabalho Temporário, de Mão de Obra Especializada e não Especializada**, com abrangência territorial em **Alto Rio Doce/MG, Antônio Carlos/MG, Antônio Prado de Minas/MG, Aracitaba/MG, Arantina/MG, Argirita/MG, Barão de Monte Alto/MG, Barbacena/MG, Barroso/MG, Belmiro Braga/MG, Bias Fortes/MG, Bicas/MG, Bom Jardim de Minas/MG, Brás Pires/MG, Caiana/MG, Caparaó/MG, Carangola/MG, Chácara/MG, Chalé/MG, Chiador/MG, Coronel Pacheco/MG, Coronel Xavier Chaves/MG, Descoberto/MG, Desterro do Melo/MG, Divinésia/MG, Divino/MG, Dona Eusébia/MG, Dolores de Campos/MG, Dolores do Turvo/MG, Espera Feliz/MG, Estrela Dalva/MG, Eugenópolis/MG, Ewbank da Câmara/MG, Faria Lemos/MG, Guarani/MG, Guarará/MG, Guidoal/MG, Ibertioga/MG, Itamarati de Minas/MG, Juiz de Fora/MG, Lajinha/MG, Laranjal/MG, Lima Duarte/MG, Madre de Deus de Minas/MG, Manhuaçu/MG, Mar de Espanha/MG, Maripá de Minas/MG, Matias Barbosa/MG, Mercês/MG, Miradouro/MG, Miraí/MG, Olaria/MG, Oliveira Fortes/MG, Paiva/MG, Palma/MG, Pedra Dourada/MG, Pedro Teixeira/MG, Pequeri/MG, Piau/MG, Piedade do Rio Grande/MG, Pirapetinga/MG, Piraúba/MG, Prados/MG, Presidente Bernardes/MG, Recreio/MG, Rio Novo/MG, Rio Pomba/MG, Ritópolis/MG, Rochedo de Minas/MG, Rodeiro/MG, Santa Bárbara do Tugúrio/MG, Santa Rita de Ibitipoca/MG, Santa Rita de Jacutinga/MG, Santana do Deserto/MG, Santana do Garambéu/MG, Santana do Manhuaçu/MG, Santo Antônio do Aventureiro/MG, Santos Dumont/MG, São Francisco do Glória/MG, São Geraldo/MG, São João del Rei/MG, São João Nepomuceno/MG, São José do Mantimento/MG, Senador Cortes/MG, Senador Firmino/MG, Silveirânia/MG, Simão Pereira/MG, Simonésia/MG, Tabuleiro/MG, Tiradentes/MG, Tocantins/MG, Tombos/MG, Vieiras/MG e Volta Grande/MG.**

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A partir de 1º de janeiro de 2024 os salários e benefícios da categoria profissional, serão praticados conforme **TABELA EM ANEXO**.

Parágrafo Primeiro – A partir de 1º de janeiro de 2024, os salários da categoria profissional serão reajustados com aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre os salários devidos e pagos em dezembro de 2023, conforme tabelas em anexo. Ficando garantido todo e qualquer pagamento previsto nesta Convenção de forma retroativa 1º de janeiro na data base.

Parágrafo Segundo - As diferenças salariais e dos benefícios decorrentes da aplicação do índice de correção ora ajustado, relativo ao período compreendido entre a data-base e a efetiva homologação da CCT, deverão ser quitados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de registro deste instrumento coletivo no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho – MEDIADOR da Secretaria de Relações do Trabalho – STR do Ministério da Economia ou conforme estabelecido mediante Acordo Coletivo de Trabalho com as entidades convenientes.

Parágrafo Terceiro: O Leiturista que utilizar veículo próprio ou outro veículo deverá receber em contrapartida valores correspondentes ao aluguel do veículo, depreciação, manutenção e consumo, podendo também ser negociado este ressarcimento para o pagamento por km rodado. O valor mínimo será **de R\$ 3.455,55 (três mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)** por mês, já incluso o salário para uma jornada de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais.

Parágrafo Segundo: Para os COMISSIONISTAS serão consideradas as comissões pagas nos últimos seis meses trabalhados para efeito de apuração da média a incidir no cálculo de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A partir de 1º de janeiro de 2024 os contratos de prestação de serviços serão reajustados conforme às tabelas em anexo, referente à reposição do impacto econômico de todos os itens formadores do preço no custo do serviço.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO PROPORCIONAL

Será permitido no caso de jornada de trabalho inferior à estabelecida nesta CCT, de 220 (duzentas e vinte) horas mensais ou 12/36h, o pagamento proporcional às horas trabalhadas, respeitando o valor do piso salarial hora, vedado à escala 12 x 36h.

Parágrafo Primeiro – Fica vedado a redução da carga horário dos trabalhadores que laboram em regime de horas. Caso seja necessária a redução de jornada, deverá ser informado ao trabalhador o

quantitativo de horas fixas que serão realizadas no mês subsequente.

Parágrafo Segundo – O tempo de deslocamento entre os postos de trabalho é computado como hora efetiva de trabalho.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA SEXTA - DEDETIZAÇÃO

As empresas especializadas em detetização deverão respeitar no tocante aos EMPREGADOS contratados para prestar serviços na base territorial desta CCT os salários e demais vantagens estabelecidas aqui.

CLÁUSULA SÉTIMA - ATRASO SALARIAL

Conforme Precedente Normativo 72 e Súmula 381 do TST, estabelece-se multa de 10% sobre o saldo salarial, na hipótese de atraso no pagamento de salário até 20 dias, e de 5% por dia no período subsequente.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA OITAVA - HORA EXTRA

Estabelece-se o adicional de hora extra no percentual de 50% (cinquenta inteiros por cento), devendo incidir sobre o salário hora diurno ou, quando for o caso, sobre o salário acrescido do adicional noturno. As horas extras restringem-se aos casos de absoluta necessidade.

Parágrafo Único: As horas extras laboradas pelo empregado devem refletir no repouso semanal remunerado, em conformidade com o dispositivo legal da legislação trabalhista.

Adicional Noturno

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL NOTURNO

O trabalho noturno, aquele prestado no horário compreendido entre as 22h00min e 05h00min da manhã, será remunerado com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor da hora diurna, sendo neste caso, a hora noturna computada em 60 minutos.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Aos trabalhadores que fazem jus ao ADICIONAL DE INSALUBRIDADE as empresas utilizarão como parâmetro para o pagamento o salário mínimo conforme CLT em vigor.

Parágrafo Único – Exclusivamente para a função de coveiro, o pagamento da insalubridade será sobre o salário base estabelecido nesta CCT.

Adicional de Periculosidade

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LIMPADOR DE VIDROS

A função de “limpador de vidros” é caracterizada como aquela em que o funcionário é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas, esquadrias externas e internas com risco, ao mesmo fazendo jus ao ADICIONAL DE PERICULOSIDADE pelo período trabalhado.

Participação nos Lucros e/ou Resultados

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PARTICIPAÇÃO NOS RESULTADOS

As empresas deverão observar o previsto na Lei 10.101, de 19 de dezembro de 2000, emitidas pelo Governo Federal, contemplando a participação dos empregados nos lucros/resultados das mesmas.

Parágrafo Primeiro: O período a ser considerado deverá ser a partir de janeiro de 2024 com validade até dezembro de 2024.

Parágrafo Segundo: O pagamento dos valores que por ventura forem apurados serão quitados até julho/2025, ou na sua proporcionalidade até a data do término do aviso prévio.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que as empresas poderão conceder participação nos lucros para os empregados efetivos da administração das empresas através de acordo com o SINTEAC, independentemente dos demais contratados.

Parágrafo Quarto: Quando a empresa Tomadora determinar pagamento a este título para empregados terceirizados, os valores constarão em folha de pagamento da empresa Fornecedora e terão o mesmo tratamento fiscal determinado na lei, ficando isento de contribuições sociais.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, e art. 611 da CLT, bem como nas especificidades próprias ao segmento de terceirização e outros serviços terceirizáveis, conforme CNES do SINTEAC, as partes convenientes ajustam que, a partir de 01 de janeiro de 2024, as empresas ficam obrigadas a conceder um TICKET ALIMENTAÇÃO, no valor de R\$ 27,04 (vinte e sete reais e quatro centavos), por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborem em jornada com 06h00 ou mais e a especial de 12 X 36 horas.

Parágrafo Primeiro - As empresas enquadradas no caput desta cláusula, que concediam valores do benefício superior ao estipulado na CCT/2023, deverão reajustá-lo em 4% sobre o valor do benefício pago no ano de 2023.

Parágrafo Segundo – A partir do início de vigência da presente CCT nenhum trabalhador poderá receber o ticket alimentação com valor inferior ao expresso no caput.

Parágrafo Terceiro – Para aqueles trabalhadores que já recebem o referido benefício em função das particularidades contratuais junto a tomadores de serviços, em valor inferior, a empresa deverá reajustá-lo para que o mesmo fique no valor estipulado nesta CCT, conforme redação prevista no caput.

Parágrafo Quarto – O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

Parágrafo Quinto – O referido benefício deverá ser efetuado com o pagamento do salário até o 5º dia útil, com tolerância, no máximo, até o dia 15, no valor integral referente aos dias trabalhados no mês, de forma antecipada, tal como é feito com o vale transporte.

I – O ticket alimentação deverá obrigatoriamente ser quitado no ato da contratação.

II – O pagamento do ticket alimentação deverá ocorrer mediante depósito em cartão ou em conta bancária do trabalhador, sendo permitido o pagamento em espécie, mediante recibo, em fase de vários trabalhadores não possuem conta corrente bancária.

III - É obrigatório o fornecimento do ticket alimentação desde o primeiro dia da contratação e durante o aviso-prévio trabalhado.

Parágrafo Sexto - Conforme jurisprudência do STJ e orientação do STF o valor do ticket alimentação pago em depósito bancário tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide qualquer contribuição.

Parágrafo Sétimo – As empresas poderão promover os descontos em folha de pagamento do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

Parágrafo Oitavo – O pagamento do benefício do vale alimentação deverá ocorrer através de depósito bancário, PIX, crédito em cartão específico para este fim, sendo permitido o pagamento em espécie no primeiro mês após a contratação, mediante recibo, em face de vários trabalhadores não possuem conta bancária.

Parágrafo Nono – Os trabalhadores que laborarem em Cemitério público e privado terão direito também ao recebimento de um lanche, contendo um copo de café com leite ou um copo de leite, um pão de 50g, com manteiga ou margarina.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE

É dever do EMPREGADOR fornecer o quantitativo de vale transporte necessário para deslocamento do colaborador de casa para o trabalho e vice versa conforme necessidade declarada pelo funcionário, independente da previsão em editais previstos em licitações.

Parágrafo Primeiro - O fornecimento do Vale Transporte deverá ocorrer através de depósito bancário, PIX, crédito em cartão de transporte coletivo urbano, sendo vedado o pagamento em espécie ainda que mediante recibo.

Parágrafo Segundo – Conforme jurisprudência do STJ e orientação do STF o vale-transporte pago na forma supra tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide qualquer contribuição.

Parágrafo Terceiro - O atraso ou o não fornecimento do vale não ensejará nenhum prejuízo de ordem financeira ao trabalhador devido ao não comparecimento ao posto de serviço, seja salarial ou de qualquer benefício.

Parágrafo Quarto – Para os trabalhadores que prestam serviços em vários postos de trabalho durante a sua jornada diária, a empresa fica obrigada a fornecer também o vale transporte para o deslocamento entre os postos.

Auxílio Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR (BAST)

O Benefício é uma conquista antiga da categoria profissional, associado ou não, representada pela utilidade de assistência médica concedida pelas empresas a todos os seus empregados, sem qualquer desconto ou ônus para os trabalhadores, mas sob a forma de repartição e consiste em prestar assistência médica nas seguintes especialidades: clínico geral, dermatologia, ginecologia e ortopedia.

Parágrafo Primeiro – A utilidade assistência médica, não tem natureza salarial como disposto no art. 458, § 2º, IV, da CLT e será prestada pelo SINTEAC, a quem caberá a organização, a administração e a manutenção do Programa, sem qualquer interferência do SINSERHT/MG ou de quaisquer empresas ou pessoas estranhas à categoria profissional.

I – As empresas obrigatoriamente, contribuirão mensalmente com a importância de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) por empregado, que será repassada ao SINTEAC, até o dia 10 (dez) de cada mês.

II – O Empregado que desejar incluir seus dependentes legais, os filhos menores de 18 (dezoito) anos incompletos, cônjuge, contribuirá mensalmente, com a importância de R\$ 88,00 (oitenta e oito reais), que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas ao SINTEAC até dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo para tanto, formalizar sua opção junto ao SINTEAC, em formulário próprio, fornecido pela entidade sindical que encaminhará cópia à empresa empregadora para promover o

desconto correspondente em folha de pagamento.

III – Para aqueles que já formalizaram seu pedido, não será necessária nova formalização, nos termos do inciso II, acima.

Parágrafo Segundo – O desconto a que faz referência o inciso II, será de inteira responsabilidade da empresa sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse ao SINTEAC fará com que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

Parágrafo Terceiro – Poderá solicitar a isenção do pagamento da importância mencionada no inciso I do Parágrafo Primeiro a empresa que obrigatoriamente conceder, cumulativamente: plano de saúde aos seus empregados, de forma gratuita e direito à internação hospitalar. De tudo deve ser dada ciência formal à entidade sindical, em até 10 (dez) dias após a homologação desta CCT.

I - Aquele colaborador que optar por permanecer no BAST ou sindicalizado, formalizará tal pedido na empresa e na sede do SINTEAC, sendo devido pela empresa o pagamento do inciso I e/ou repasse previsto no inciso II do Parágrafo 1º da presente Cláusula ou da cláusula referente à Associação do colaborador.

Parágrafo Quarto – Fica instituída uma multa mensal equivalente a 8% (oito por cento) do valor do benefício previsto no parágrafo primeiro desta cláusula, por rata die, limitada ao valor do principal, e por trabalhador, revertida à Entidade profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente cláusula.

Parágrafo Quinto – O pagamento da contribuição referente ao BAST deverá ser efetuado pela empresa considerando a totalidade do quadro de funcionários, sejam estes sindicalizados ou não, obrigatoriamente por meio de boleto bancário emitido pela entidade sindical, PIX ou depósito identificado na Caixa Econômica Federal, agência 0126; CC: 518-5, operação 003 ou diretamente na sede da entidade por meio de contrarrecibo, estando sujeito ao pagamento de multa por atraso de pagamento, conforme previsão no Parágrafo Quinto.

I – Eventuais pagamentos realizados por qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Sexto - Nos casos em que o empregado usuário da assistência estiver afastado por qualquer motivo, inclusive em gozo de benefício previdenciário, o pagamento da mensalidade de que trata o parágrafo primeiro, inciso II, deverá ser realizado pelo próprio empregado diretamente ao sindicato obreiro.

I - Em casos de afastamento previdenciário, ficarão os pagamentos à cargo das empresas, conforme inciso I do Parágrafo Primeiro.

Parágrafo Sétimo – Em contrapartida, a Entidade Sindical Profissional (SINTEAC), com vista na manutenção dos serviços mencionados no parágrafo anterior, destinará, mensalmente, ao SINSERHT/MG o percentual de 22% (vinte e dois por cento) do valor recolhido pelas empresas, ou seja, o valor de R\$11,44 (onze reais e quarenta e quatro centavos), por empregado, constante da lista a que se refere o parágrafo primeiro desta cláusula.

Parágrafo Oitavo – Para comprovar os pagamentos que se referem os parágrafos primeiro e segundo o SINTEAC emitirá recibo do valor total recolhido.

Parágrafo Nono - O sindicato profissional deverá encaminhar ao sindicato patronal, até o 5º (quinto) dia

do mês subsequente o extrato da conta referida no parágrafo quinto, para fins de emissão, em 05 (cinco) dias, do boleto de pagamento da parcela referida no parágrafo sétimo, cujo vencimento ocorrerá todo dia 15 (quinze), sob pena de multa mensal de 8% (oito por cento) a incidir sobre os valores a serem repassados.

Parágrafo Décimo - A verba supra não se aplica à PN 119/SDC/TST ou Súmula 666/STF, inclusive não tem relação com a contribuição confederativa prevista no Art 8º, IV, da CRFB/88.

Parágrafo Décimo Primeiro– RELAÇÃO DE EMPREGADOS – As Empresas encaminharão à Entidade Profissional MENSALMENTE a relação de empregados (RE) para a emissão do boleto referente ao Parágrafo, inciso I desta cláusula.

Parágrafo Décimo Segundo – Os impasses envolvendo esta cláusula serão preferencialmente solucionados através de uma mediação com a formação de uma câmara de conciliação, composta por membros das entidades sindicais, profissional, patronal e da empresa.

Auxílio Creche

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CRECHE – AUXÍLIO

As Empresas adotarão o sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores, em conformidade com a Portaria nº 671, de 08/11/2021 do Ministério do Trabalho.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO E ACIDENTES PESSOAIS

Os empregadores a partir da data da assinatura da presente CCT estipularão, para seus empregados, seguro de vida em grupo e acidentes pessoais de indenização por morte por qualquer natureza ou por incapacidade total ou parcial definitiva decorrente de acidente de trabalho que motive a aposentadoria por invalidez junto ao INSS, sendo que o valor do capital segurado corresponderá ao valor fixo de R\$ 15.696,72 (Quinze mil seiscentos e noventa e seis reais e setenta e dois centavos), que fica ajustado como valor máximo indenizável para tais eventos.

Parágrafo Primeiro – As empresas satisfarão o pagamento das indenizações previstas nesta cláusula por meio de apólice ou pela adesão à apólice de seguro em grupo, ficando a seguradora responsável pelo pagamento, sem qualquer ônus para o empregado.

Parágrafo Segundo – Os beneficiários deverão observar para requerimento do benefício junto a seguradora o prazo prescricional de um ano estabelecido no artigo 206, § 1º do Código Civil Brasileiro, cabendo às empresas a responsabilidade pelo pagamento quando a seguradora, por qualquer motivo não cobrir o sinistro.

Parágrafo Terceiro – As empresas que eventualmente não contratarem apólices de seguro nos termos acima previstos, ou que estejam com suas apólices vencidas na data do sinistro ficarão responsáveis pelo pagamento da indenização objeto desta cláusula no prazo de 20(vinte) dias contados da data do óbito ou da aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de trabalho sob pena de multa de 10% (dez por cento).

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA A VIGIAS E PORTEIROS

As empresas prestarão assistência jurídica aos Vigias e Porteiros, quando os mesmos, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses da empresa, vierem a incidir na prática de atos que os levem a responder Ação Penal e Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBSTITUIÇÃO E ACUMULO DE FUNÇÃO

O empregado substituto fará jus ao salário contratual do substituído, nos termos do Enunciado 159 do TST, enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual.

Parágrafo Primeiro - Quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

Parágrafo Segundo - As empresas que exigirem de seus empregados o uso de “bip”, de “pagers”, de telefones celulares, pagarão a eles 1 (um) adicional de 40% (quarenta por cento) incidente sobre o salário nominal, desde que a utilização dos mesmos se dê além da jornada normal de trabalho.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO

O Empregador obriga-se a anotar na CTPS a função real exercida pelo empregado e a real data de contratação, sob pena de aplicação da multa por descumprimento da convenção coletiva de trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATAÇÃO SEM DISCRIMINAÇÃO

Nenhum trabalhador deixará de ser contratado, bem como não haverá desigualdade salarial por motivo de sexo, raça, cor, credo religioso, orientação sexual, idade ou convicções políticas, religião, orientação sexual.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPENSA DO AVISO PRÉVIO

Embasados no precedente normativo 24 e súmula 276, o empregado despedido por aviso prévio trabalhado ou que pedir demissão fica dispensado do cumprimento do aviso prévio quando comprovar a obtenção de novo emprego, desonerando a empresa e o trabalhador do pagamento dos dias não trabalhados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DESCONTO DO AVISO PRÉVIO

O colaborador que, porventura, tiver faltas durante o aviso prévio trabalhado, sofrerá somente desconto nos dias trabalhados, não incidindo nas férias, conforme artigo 130 da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL - JUSTA CAUSA COMUNICAÇÃO POR ESCRITO

O empregador fica obrigado a comunicar ao empregado, por escrito, a sua dispensa, com expressa menção dos fatos que a determinaram, sob pena de presumir-se que não houve dispensa ou, se admitida pelo empregado, que foi levada a efeito sem justa causa. Obriga-se ainda ao empregador remeter à entidade sindical representativa da categoria profissional cópia do comunicado da dispensa nos casos de recusa do empregado em recebê-la.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EXTINÇÃO - ACERTO RECISÓRIO - ASSISTÊNCIA SINDICAL - DOCUMENTOS

É devida a assistência e homologação de TRCT, por parte do sindicato, dos empregados que estiverem lotados num raio de igual ou inferior a 30 km da sede do SINTEAC. O objetivo é que as verbas discriminadas na TRCT sejam devidamente conferidas pelo sindicato homologador, independentemente do período laborado pelo colaborador na empresa.

As homologações das rescisões de contrato de trabalho só poderão ser efetuadas mediante a exibição dos seguintes documentos, sem prejuízo da exigência de outros documentos conforme o caso:

- a) Guia da TRCT em 05(cinco) vias;
- b) CTPS com as anotações devidamente atualizadas;
- c) Registro de empregado em livro, ficha ou cópia dos dados obrigatórios do registro de empregados;
- d) Termo de aviso prévio dispensa imediata, término de contrato de experiência ou pedido de demissão;
- e) Guias CD/SD (sendo devida);
- f) Exame demissional;
- g) Recolhimento do FGTS (apresentação do extrato analítico atualizado emitido pela CEF) e da multa rescisória de 40% sendo devida;
- h) Comprovante de recolhimento da Contribuição Negocial, PQM – Programa de Qualificação e Marketing, Contribuição Patronal, Contribuição Sindical e Contribuição Assistencial;
- i) Chave de conectividade social;
- j) Carta de Preposto;

- k) Carta de Apresentação.

Parágrafo Primeiro – O Empregador deverá comunicar por escrito ao EMPREGADO, no momento da dispensa, o dia e a hora que, o mesmo, deverá comparecer ao SINTEAC para homologação, conforme determina parágrafo 3º.

Parágrafo Segundo – As verbas rescisórias deverão ser pagas em até 10 dias corridos a partir da data do término do contrato, ou da aplicação do aviso indenizado por parte do empregador ou pedido de demissão sem cumprimento do aviso por parte do empregado.

I - A entrega dos documentos rescisórios e a homologação na sede do SINTEAC deverá ocorrer no mesmo prazo supramencionado, conforme preconiza o art. 477 da CLT.

Parágrafo Terceiro – As empresas que prestam serviços na base territorial de Juiz de Fora e os arredores até 30 km deverão realizar a homologação de seus colaboradores somente na sede do SINTEAC.

Parágrafo Quarto - Em caso de não cumprimento dos prazos estipulados nesta cláusula e seus parágrafos ou da não realização da homologação no sindicato, aplicar-se-á multa no valor previsto no art. 477 celetário.

I - A não entrega da integralidade dos documentos rescisórios, pagamento parcial das verbas rescisórias, FGTS e multa fundiária de 40% também ensejará na multa supracitada, referente ao art 477 da CLT.

Parágrafo Quinta – Em caso de reclamatória trabalhista, o homologador lançará as ressalvas na TRCT e a empresa terá o prazo máximo de 10 dias para solucionar a pendência, sendo os empasses envolvendo este Parágrafo, solucionados inicialmente através de uma mediação com a formação de uma câmara de conciliação, composta por membros das entidades sindicais, profissional, patronal, da empresa e trabalhador, quando necessário.

Parágrafo Sexto - Nos contratos regidos pela Lei 6.019/74, as empresas terão prazo de até 10 (dez) dias corridos, após o término do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

Parágrafo Sétimo – O pagamento das verbas rescisórias deverá ocorrer através de depósito bancário ou PIX, sendo vedado o pagamento em espécie ainda que mediante recibo, salvo se o pagamento for feito na presença e conferência do homologador, sob pena de nulidade.

Contrato a Tempo Parcial

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - READMISSÃO - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Todo empregado readmitido poderá ou não a critério da EMPRESA, firmar contrato de experiência.

Parágrafo Único – Quando de transferência de empresa para o mesmo TOMADOR ficará garantido os mesmos pisos salariais, adicionais, da empresa anterior com todos os benefícios e salários praticados nesta convenção, sem a exigência do contrato de experiência, desde que na mesma função.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à EMPRESA ou ao EMPREGADO deverá ser formalizada com recibo em 2 (duas) vias, assinadas pelo EMPREGADOR e pelo EMPREGADO, cabendo 1 (uma) cópia a cada parte.

Parágrafo Primeiro - É obrigatório a entrega de aviso de férias e recibo de férias em documentos separados, sob pena de nulidade em caso de descumprimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DESPESAS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO

Todas as despesas com eventuais exames para admissão e demissão serão pagas pelo EMPREGADOR.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - REUNIÕES

Fica estabelecido que os cursos e reuniões promovidos pela empresa, quando de comparecimento

obrigatório, deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho. Caso contrário, dar-se-ão pagamentos de horas extraordinárias nos termos do ac. TST Pleno 1.339, de 31 de agosto de 1992.

Atribuições da Função/Desvio de Função

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - VIGIAS E PORTEIROS

Fica expressamente acordado entre os sindicatos que não existe nenhuma distinção técnica entre os EMPREGADOS que exercem as funções de Porteiro e Vigia (trabalho desarmado), uma vez que não há diferença no serviço prestado.

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - UNIFORMES/ EPI' S

As empresas fornecerão aos EMPREGADOS, gratuitamente uniformes de trabalho e equipamentos de proteção individual de acordo com a necessidade do serviço.

Parágrafo Primeiro – Os uniformes serão fornecidos mediante recibo, com cópia para o EMPREGADO, e devolvidos quando forem substituídos ou ao encerramento do contrato de trabalho.

Parágrafo Segundo – As empresas deverão sempre repor os uniformes, em caso de necessidade, a pedido do trabalhador ou do tomador de serviços.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - RETORNO AO TRABALHO - GARANTIAS

Os empregados afastados da função, em decorrência de cessação de auxílio doença, licença maternidade, serviço militar obrigatório ou qualquer outra licença concedida, terão todas as vantagens previstas nesta Convenção ao retornarem ao trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADO MÉDICO

As empresas aceitarão os atestados médicos emitidos pelo serviço médico e odontológico do SINTEAC, além dos demais previstos em Lei.

Parágrafo Primeiro - Os atestados deverão ser entregues, mas sempre mediante contra recibo, em até 03 (três) dias contados de sua emissão, à chefia da empresa empregadora, ao encarregado, supervisor, na portaria da empresa empregadora ou no local onde ela recebe as suas correspondências.

Parágrafo Segundo - Na impossibilidade de locomoção do empregado, o atestado médico poderá ser entregue, no prazo a que se refere o parágrafo anterior, por qualquer pessoa, mediante contra recibo, ou encaminhado por meio eletrônico (whatsapp, email), também mediante aviso de recebimento, cabendo, ao empregado entregar o original quando de sua alta médica.

Parágrafo Terceiro – Em hipótese alguma as empresas deverão exigir a CID nos atestados médicos.

Parágrafo Quarto – Fica vedado a exigência de entrega de atestado médico que gere custo financeiro ao trabalhador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DA PREVIDÊNCIA

Ao empregado que receber alta previdenciária deverá comunicar a empresa no dia útil imediatamente subsequente a alta, recebendo protocolo de apresentação, ficando a empresa responsável desde esta data a realocá-lo no posto de serviço ou, se optar por encaminhar ao médico do trabalho, ser responsável pelo pagamento das verbas salariais até a data efetiva do seu retorno ao trabalho.

Parágrafo Primeiro - Caso o empregado não possua condições de retorno ao trabalho, optando por ingressar com recurso ou processo judicial contra a alta previdenciária, no prazo de 30 dias, conforme determinado em lei, deverá, dentro desse mesmo período, comunicar a empresa via e-mail, carta registrada, através de terceiros, mensagens de celular, ou pessoalmente, mediante comprovante com cópia para ambas as partes, cabendo a empresa fornecer contrarrecibo da referida comunicação.

Parágrafo Segundo – É obrigatório a empresa efetuar o encaminhamento previdenciário (DUT) ao INSS quando o empregado apresentar atestado médico, independente da CID, superior a 15 dias, sendo que a demora injustificada em fornecimento, acarretará o pagamento equivalente ao dia de trabalho durante todo o período de afastamento.

Outras estabilidades

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - APOSENTADORIA – GARANTIA

Para os empregados que, comprovadamente faltarem até 12 (doze) meses para sua aposentadoria, em qualquer das hipóteses previstas em lei, fica assegurada a sua permanência no emprego até a data prevista de início da aposentadoria, salvo as hipóteses de extinção da empresa/termino de contrato de prestação de serviço do tomador, de justa causa para dispensa.

Parágrafo Único – O empregado deverá comprovar para a empresa sua condição implementada para a aposentadoria, mediante documentação necessária emitido pelo INSS, ou por qualquer outro meio hábil, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do aviso prévio (indenizado ou trabalhado), para fazer uso ao benefício previsto no caput desta cláusula.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - PRORROGAÇÃO DE JORNADA

As empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do empregado quando o local de trabalho em que, o mesmo estiver lotado não funcionar aos sábados, podendo a jornada semanal ser redistribuída de Segunda a Sexta Feira a fim de compensar as horas não trabalhadas aos Sábados, hipótese que não ensejará direito a horas extras, desde que não ultrapasse a jornada de até 10h/dia e 44h semanais.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Em caso de necessidade de se estabelecer prorrogação ou compensação de jornada, na forma do artigo 59 da CLT, as empresas que possuírem mais de 10 trabalhadores para o mesmo tomador de serviços, deverão acionar o SINTEAC para formalização de ACT.

Parágrafo Único – Em caso de necessidade de labor em dias de feriados nacionais, estaduais ou municipais, a empresa que optar pela compensação da jornada, negociará o dia de folga, em comum acordo entre as partes, com comunicação prévia à entidade sindical profissional.

Turnos Ininterruptos de Revezamento

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - TURNO ININTERRUPTO DE REVEZAMENTO

A jornada de turno ininterrupto deverá observar o previsto no Artigo 7º, inciso XIV da CF, com jornada de 6h/diária.

Parágrafo Primeiro – A jornada prevista no caput poderá ser estendida para 8h/diária, contudo observando a regulamentação prevista na OJ 274 da STDI-1 do TST, observando ainda o divisor 180.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ESCALA 12 H X 36 H

As empresas poderão adotar a Jornada Especial de 12x36 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria.

Parágrafo Primeiro – No regime de escala 12x36h as 12 horas da escala serão entendidas como horário normal, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda, quando o dia de trabalho recair em Domingos e feriados.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de não concessão pelo empregador do intervalo para refeição, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento)

sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, sob caráter indenizatório.

Parágrafo Terceiro – Fica expressamente proibida a adoção da denominada escala 12hx24h para os participantes da categoria profissional alcançadas pela presente CCT e, em caso de inobservância desta proibição, deverão ser quitadas as horas laboradas acrescidas do adicional de 50% (cinquenta por cento), além de ticket alimentação e vale-transporte correspondentes.

Parágrafo Quarto - Na jornada de 12 x 36h, aplica-se o divisor 210 para cálculo do salário-hora, horas extras e adicional noturno.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - LICENÇA PATERNIDADE

Será concedida a licença paternidade de 5 dias úteis, contados a partir do dia posterior ao nascimento da criança.

Parágrafo Único – O prazo previsto no caput contar-se-á somente à partir da alta médica do recém-nascido, devendo os dias antecedentes sendo compensados posteriormente pelo trabalhador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS

Serão abonadas as faltas ou horas não trabalhadas do EMPREGADO que necessitar assistir seus filhos menores de 14 (catorze) anos ou inválidos sem limites de idade em médicos, exames hospitalares, cuidados médicos domiciliares assim como aquele que necessitar assistir cônjuge, parente idoso de primeiro grau, e/ou sob sua tutela e curatela, independentemente da idade, e inválidos. O abono será de até 20 (vinte) dias por ano, mediante comprovação de atestado ou declaração médica a ser fornecida no prazo máximo de 72h após a consulta, conforme Cláusula do “**ATESTADO MÉDICO**”

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DESCANSO REMUNERADO GARANTIDO AOS DOMINGOS

O descanso semanal remunerado deverá ser preferencialmente aos domingos.

Parágrafo Primeiro: A empresa que adota escala de dias trabalhados, com repouso não coincidente com o domingo, deverá respeitar minimamente 2 (duas) folgas aos domingos, a cada mês.

Parágrafo Segundo: A segunda-feira de carnaval será considerada feriado para todos os empregados abrangidos por essa CCT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CARTÃO DE PONTO

Os cartões, folhas ou livros pontos utilizados pelas Empresas deverão ser anotados e assinados pelo próprio Empregado para as empresas, não sendo admitidos apontamentos por outrem, sob pena de invalidade.

Parágrafo Primeiro – Os empregados ficam obrigados a anotar nas fichas ou cartões de ponto o horário correto de início e término da prestação de serviço, com sua exatidão de minutos.

Parágrafo Segundo - Em virtude da impossibilidade de colocação de relógios ou ponto eletrônico em todos os postos de trabalho, as EMPRESAS não serão responsabilizadas quando o empregado anotar em seu cartão ou folha de ponto horário diferente ao de início e término efetivo da prestação de serviços.

Parágrafo Terceiro - É de responsabilidade da empresa o recolhimento do cartão de ponto nos postos de trabalho, ficando a seu critério a data estipulada para tal. Ficando a empresa obrigada a fornecer cópia do registro de ponto no ato do seu recolhimento, sob pena de nulidade dos apontamentos lançados no mesmo.

Parágrafo Quarto – Caso seja necessário que trabalhador se desloque até a empresa para a entrega do cartão de ponto, este deverá receber, além do acréscimo do Vale transporte devido, a remuneração como extraordinária do tempo de deslocamento do posto de trabalho até a sede da empresa e da sede da empresa até o retorno de sua casa, salvo se tal previsão ocorrer dentro do horário da jornada trabalhada a qual se responsabilizará a empresa exclusivamente pelo pagamento do vale transporte.

Parágrafo Quinto – Ficam as Empresas autorizadas a utilizar sistema alternativo eletrônico de controle de jornada de trabalho, atendendo aos requisitos dispostos na Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DIA DO TRABALHADOR

Fica instituído, como feriado da categoria, o dia 11 de agosto como o dia dos trabalhadores abrangidos por esta Convenção.

Parágrafo Único – Fica garantido o pagamento em dobro neste dia aos trabalhadores que porventura laborarem neste dia e que sejam abrangidos por esta CCT, sendo possível a sua compensação em 2 dias de folga.

I – Fica estabelecido que deverá ser comunicado ao funcionário e ao sindicato, previamente, se a empresa optará pelo pagamento do dia em dobro ou a compensação, conforme supracitado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - GREVE NO TRANSPORTE COLETIVO

Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o empregado terá a sua falta e/ou eventual atraso abonados pela empresa.

Parágrafo Único – Caso a empresa venha a fornecer o transporte para os seus colaboradores, esses devem comparecer normalmente aos seus postos de trabalho.

Férias e Licenças

Licença Maternidade

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ESTABILIDADE GESTANTE

Fica assegurada à empregada gestante, estabilidade provisória no emprego, a partir do início da gravidez até 60 (sessenta) dias após o fim da licença-maternidade.

Outras disposições sobre férias e licenças

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - FÉRIAS INDIVIDUAIS

O empregado terá direito, na hipótese de casamento, ao gozo de suas férias em período imediatamente anterior ou posterior ao da licença-matrimônio, exigindo-se, porém, que a comunicação seja feita por escrito à empresa, com antecedência mínima de 60 dias.

Parágrafo Primeiro – Conforme o art. 145 da CLT, a remuneração das férias e o respectivo abono devem ser efetuadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do gozo. Em caso de descumprimento do prazo, é obrigatório o pagamento em dobro da remuneração das férias mais o terço constitucional por parte do empregador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - LICENÇA

A empresa poderá conceder ao seu exclusivo critério, licença não remunerada a pedido do empregado para atenção a objetivos particulares deste, com a obrigatoriedade de homologação junto à entidade sindical.

Parágrafo Único: Durante o período de gozo da licença não remunerada pelo empregado ficará suspensa a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Relações Sindicais

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Concede-se aos dirigentes do Sindicato dos Trabalhadores que exercem as funções de Presidente e um membro da Diretoria Executiva, com o custeio a cargo das respectivas empresas empregadoras, licença remunerada para o exercício da atividade sindical, sem prejuízo de seu tempo de serviço, do período de férias, do pagamento do salário mensal referente à jornada normal, décimo terceiro salário e demais

benefícios decorrentes do contrato de trabalho. A referida dispensa será assinada pelo Presidente do Sindicato ou seu substituto legal e encaminhada à empresa do dirigente sindical com antecedência de 05 (cinco) dias do afastamento.

Parágrafo Primeiro – Por solicitação prévia do Presidente do Sindicato Profissional, as empresas liberarão qualquer membro da diretoria do sindicato, sem prejuízo de salários, para participar de reuniões, assembleias ou encontro de trabalhadores, respeitando o limite de 12 dias por ano.

Parágrafo Segundo – Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical nos setores de trabalho deste que o contratante não se oponha.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos os empregados abrangidos por esta CCT, uma única vez, no salário do mês de janeiro de 2024, o percentual de 3% (três por cento) por empregado, referente ao piso salarial, limitando-se até o valor de R\$ 100,00 (cento reais), destinando a importância descontada ao SINTEAC a título de TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL devendo as importâncias descontadas serem depositadas na Caixa Econômica Federal, Agência Manchester (0126), Conta Corrente de nº. 00000518-5, Operação 003, em nome do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA – SINTEAC, até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2024, tendo em vista que todos os colaboradores da categoria são beneficiados pela Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Primeiro – NOVOS EMPREGADOS– Dos empregados que vierem a serem contratados após o mês de janeiro de 2024, o desconto será efetuado no mês seguinte ao da admissão e proporcionalmente à data de admissão, desde que, o mesmo não tenha contribuído com esta entidade profissional, mediante comprovação.

Parágrafo Segundo - O SINTEAC emitirá boleto bancário para que as empresas efetuem o pagamento, sendo que se não efetuado em 5 (cinco) dias após o vencimento será acrescido de multa no valor de 10% do valor total.

Parágrafo Terceiro – O desconto e repasse da taxa dos Empregados será de inteira responsabilidade da Empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto e seu respectivo repasse ao Sindicato fará com que a obrigação de pagamento da importância se reverta a Empresa, sem a permissão de desconto ou reembolso posterior junto ao trabalhador.

Parágrafo Quarto - É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da homologação da presente CCT junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, preferencialmente na sede do SINTEAC; por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz, destinado ao sindicato, conforme determinado em assembleia da categoria, e aprovada por unanimidade dos presentes realizada no dia 12 de setembro de 2023, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

I – Dos empregados que vierem a serem contratados após o mês de janeiro de 2024, contar-se-á o prazo supracitado a partir da data de admissão.

Parágrafo Quinto – RELAÇÃO DE EMPREGADOS – As Empresas encaminharão à Entidade Profissional comprovante de pagamento da taxa de fortalecimento sindical, com relação nominal dos empregados e respectivos salários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do referido desconto.

Parágrafo Sexto - Fica vedado às Empresas Empregadoras a realização de quaisquer manifestações. atos,

campanhas ou condutas similares no sentido de incentivar ou instigar os trabalhadores a apresentarem o seu direito de oposição, com base nas disposições contidas na Convenção nº 98 da OIT.

Parágrafo Sétimo – A oposição à contribuição deverá ser firmada anualmente, respeitando a data-base da CCT.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA DOS EMPREGADOS

Cada empregado sindicalizado ao SINTEAC (Associado ao sindicato) contribuirá mensalmente, a partir de 01 de janeiro de 2024, com a importância mensal de R\$ 98,00 (noventa e oito reais), que será descontado do empregado sindicalizado mediante autorização. O desconto deverá ser repassado ao SINTEAC até o dia 10 (dez) do mês subsequente via boleto bancário emitido pelo SINTEAC, sob pena de multa de 10% (dez por cento).

Parágrafo Primeiro - Ressalta-se que, caso a empresa faça o desconto de forma equivocada do trabalhador, a mesma ficará responsável pelo reembolso ao funcionário.

Parágrafo Segundo - Caso o colaborador já tenha o desconto referente ao PAST Funcionário (R\$ 88,00) e vier a se sindicalizar, esse valor deverá ser SUBSTITUÍDO pelo valor da taxa associativa (R\$ 98,00).

Parágrafo Terceiro - Nos casos em que o sindicalizado usuário da assistência estiver afastado por qualquer motivo, inclusive em gozo de benefício previdenciário, o pagamento da mensalidade de que trata o caput da Cláusula deverá ser realizado pelo próprio empregado diretamente ao sindicato obreiro.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL

As empresas obrigatoriamente descontarão mensalmente de todos trabalhadores sindicalizados ou não o valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais) a título de CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária da categoria, realizada no dia 12 de setembro de 2023, aprovada por unanimidade dos presentes, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

Parágrafo Primeiro – É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da homologação da presente CCT junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, preferencialmente na sede do SINTEAC; por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz, destinado ao sindicato, conforme determinado em assembleia da categoria, e aprovada por unanimidade dos presentes realizada no dia 12 de setembro de 2023, com base na decisão do Acórdão ARE 1018459 ED / PR proferido pelo STF.

Parágrafo Segundo - Deverá ser encaminhada a relação de funcionários mensalmente a esta entidade sindical para o envio do boleto.

Parágrafo Terceiro - Pautada pela Assembleia Geral supracitada, a responsabilidade da referida taxa recai exclusivamente sobre a entidade sindical, sendo a empregadora mera repassadora dos valores descontados.

Parágrafo Quarto - A oposição à contribuição deverá ser firmada anualmente, respeitando a data-base da CCT.

Parágrafo Quinto – Com base nas disposições contidas na Convenção nº 98 da OIT (Organização Internacional do Trabalho) e Orientação nº 13 da CONALIS, ficam as empresas advertidas sobre a proibição de exercer qualquer tipo de intervenção, influência, facilitação ou incentivo ao trabalhador para se opor ao desconto da contribuição fixada pelo Sindicato Profissional.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

A partir de 1º de janeiro de 2024 as empresas que possuem prestação de serviços na **localidade de Juiz de Fora – MG**, recolherão obrigatoriamente e mensalmente ao SINDICATO DOS TRABALHADORES, a importância de R\$ 13,93 (treze reais e noventa e três centavos) por empregado lotados na cidade supra, sendo a importância mencionada suportada exclusivamente pelas empresas e que será destinada ao do Programa de Qualificação e Marketing administrado pelo SINTEAC da forma abaixo descrita:

Parágrafo Primeiro – O Sindicato profissional divulgará uma programação permanente a qualificação profissional dos trabalhadores de todos o seguimento abarcado nesta CCT, promovendo cursos e treinamentos que visem intensificar a qualificação e requalificação, dos mesmos. Além de aplicação nos meios de informação e marketing do sindicato profissional, tais como boletins, tabelas, folders, cartilhas, cartazes e a realização de seminários em prol da categoria e fornecimento de informação aos trabalhadores.

Parágrafo Segundo – O recolhimento da importância ajustada no caput desta cláusula deverá ser efetuado até o dia 10(dez) de cada mês. Após o vencimento, incidirá multa de 10% (dez) por cento acrescidas de atualização monetária e juros legais.

Parágrafo Terceiro – Mesmo as empresas que ministram curso de qualificação ou requalificação a seus colaboradores estão obrigadas a recolher a referida CONTRIBUIÇÃO ao SINTEAC, sob pena, de multas e demais penalidades expressas nesta CCT.

Parágrafo Quarto - A verba supra não se aplica à PN 119/SDC/TST ou Súmula 666/STF, inclusive não tendo relação com a contribuição confederativa prevista no Art 8º, IV, da CRFB/88.

Parágrafo Quinto – RELAÇÃO DE EMPREGADOS – As Empresas encaminharão à Entidade Profissional MENSALMENTE a relação de empregados (RE) para a emissão do boleto.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SINDICAIS PATRONAIS

Considerando que a contribuição para manutenção das atividades sindicais patronais refere-se a financiamento de serviços prestados pelo SINSERHT-MG, na celebração de acordos ou convenções coletivas de trabalho, bem como na participação em dissídios coletivos e que, mesmo após a assinatura deste instrumento, por todo o período de vigência da CCT, mantém-se o serviço de orientação e interpretação da legislação trabalhista e das cláusulas da CCT quando de sua aplicação para todas as empresas e/ou empregadores pertencentes à categoria econômica ou a ela vinculados pelo exercício da atividade de recursos humanos, trabalho temporário e terceirizados abrangidos por esta convenção coletiva e dela beneficiários;

Considerando nos termos da legislação sindical, o SINSERHT-MG é o órgão de representação da categoria econômica das empresas de prestação de serviços em recursos humanos, trabalho temporário e terceirizado, ou seja, todas as empresas que executam em todo o estado de Minas Gerais, que

se enquadram nos Grupos e Subgrupos dos CNAE's, 781 / 782 e 783.

Considerando que a base territorial do SINSEHT-MG é o Estado de Minas Gerais, incluindo todos os municípios do estado, com exceção de Uberlândia:

Considerando que toda categoria econômica foi convocada para Assembleia Geral Extraordinária, mediante Edital de Convocação amplamente divulgado e publicado no Diário do Comércio e no Jornal Hoje em Dia, em todo Estado de Minas Gerais. As empresas filiadas ao SINSEHT-MG Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais, recolherão para o sindicato patronal contribuição assistencial em 12 parcelas mensais e sucessivas vencíveis todo último dia útil de cada mês no valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais), por mês.

Parágrafo Primeiro - A contribuição assistencial prevista no caput da cláusula acima é de recolhimento facultativo as empresas filiadas ao sindicato.

Parágrafo Segundo - Os valores poderão ser recolhidos diretamente na secretaria do SINSEHT-MG no horário de 9:00 às 15h na av. Afonso Pena, 262 - SALA 1202, bairro Centro em Belo Horizonte - MG fone (31) 3272- 0419 ou através de guia específica que será enviada em tempo hábil as empresas, para recolhimento na rede bancária nela indicada;

Parágrafo Terceiro - Após o vencimento de cada uma das parcelas, o recolhimento da contribuição prevista nesta cláusula será considerado em atraso, devendo o mesmo sofrer atualização monetária do seu valor com base na variação do IPCA ou índice que vier a substituí-lo em caso de extinção inclusive a pro rata tempore die, tomando-se como base para a apuração do período em mora a data do vencimento, além do pagamento pela empresa inadimplente da multa de 2% (dois por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês os quais incidirão sobre o valor corrigido monetariamente bem como as despesas decorrentes da cobrança judicial ou extrajudicial caso necessário.

Parágrafo Quarto - A contribuição das empresas associadas, no valor de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) em 12 parcelas vencíveis todo dia 10 de cada mês.

Parágrafo Quinto - Fica estabelecido que somente as empresas associadas e filiadas que estiverem rigorosamente em dia com suas contribuições sindicais, patronal e laboral poderão fazer o uso desta Convenção Coletiva de Trabalho.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Por força desta convenção e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT as empresas, para participarem de licitações promovidas por órgãos da administração pública direta, indireta ou contratações por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com as obrigações sindicais, emitidas pelo Sindicato Profissional e Patronal da categoria.

Parágrafo Primeiro – Esta certidão será expedida pelas partes convenientes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a devida solicitação por escrito, com validade de 30 (trinta) dias, sendo específica para cada licitação.

Parágrafo Segundo – Consideram-se obrigações sindicais o recolhimento de todas as taxas e contribuições sindicais (profissional e patronal), e o cumprimento integral desta Convenção e da legislação vigente.

Parágrafo Terceiro – O Sindicato Profissional deverá constar no verso da referida certidão se a requerente foi objeto de mediação nos últimos 30 (trinta) dias na Gerência do Trabalho e Emprego de Juiz de Fora, Ministério Público do Trabalho ou Justiça do Trabalho. A certidão emitida pelo presidente do sindicato profissional sob carimbo e assinatura.

Parágrafo Quarto – A falta de certidão ou vencido seu prazo de validade, que é de 30(trinta) dias, permitirá as demais licitantes, bem como aos sindicatos convenientes, no caso de concorrências, cartas convites ou tomadas de preço, impugnarem a participação da empresa irregular no processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - ACORDOS

Os acordos individuais realizados com os trabalhadores só terão validade mediante anuência do Sindicato dos trabalhadores, se comprometendo a comunicar o sindicato patronal, inclusive os de compensação de jornadas e banco de horas.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As empresas reconhecem a legitimidade do SINTEAC para ajuizar ações de cumprimento de direitos convencionais e/ou legais, por substituição processual, independente de outorga do mandato, sem a necessidade de apresentação do rol de substituídos e liquidação dos pedidos, reconhecendo em juízo que o Sindicato não detém condições financeiras para arcar com as custas e demais despesas processuais, ficando essas exclusivamente a cargo das empresas que figurarem no polo passivo da demanda.

Parágrafo Primeiro – Liquidação – Nas ações de cumprimento, os valores indicados na petição inicial, conforme exigência do § 1º, do art. 840 da CLT, configuram estimativa e não um limite para apuração das importâncias das parcelas objeto de condenação devidas a cada substituído.

Parágrafo Segundo – A ação acarretará em multas, custas processuais e honorários advocatícios na ordem de 15% (quinze por cento) do valor do débito apurado, mesmo em caso de acordo extrajudicial homologado ou não na Justiça do Trabalho, em caso de não lograr êxito na câmara de conciliação.

Parágrafo Terceiro - Havendo resolução de conflito mediante a câmara de conciliação prévia será devida pela empresa convidada o pagamento de honorários advocatícios na proporção de 15%, sendo 7,5% para os advogados patronais e 7,5 para os advogados profissionais, como base o piso da reclamação trabalhista pelo rito ordinário (40 salários mínimos vigentes).

Parágrafo Quarto - As empresas que não cumprirem este instrumento coletivo, na íntegra, serão passíveis de execução judicial por descumprimento de CCT.

Disposições Gerais

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - MULTA

Constatada a inobservância por qualquer das partes de alguma cláusula da presente CCT, será aplicada à inadimplente multa equivalente a 15 % (quinze inteiros por cento) do menor piso salarial concedido à Categoria Profissional, elevada à 30% (trinta inteiros por cento) do menor piso salarial, em caso de reincidência específica, importância que reverterá em benefício da parte prejudicada, ficando excetuadas desta penalidade aquelas cláusulas para as quais já estiver prevista sanção específica.

Parágrafo Primeiro – O não repasse de quaisquer contribuições ao SINTEAC será motivo de ajuizamento de AÇÃO DE CUMPRIMENTO perante a Justiça do Trabalho o que acarretará em multas, custas processuais e honorários advocatícios na ordem de 15% (quinze por cento) do valor do débito apurado, mesmo em caso de acordo extrajudicial. E em caso de acordo o parcelamento não poderá ser superior a 3(três) parcelas.

Parágrafo Segundo - O pagamento das seguintes verbas sindicais: PQT, BAST Empresa, BAST Funcionário, Custeio Social, Associado, Contribuição de Fortalecimento Sindical deverá ser efetuado pela empresa observando o determinado em cada Cláusula específica para cada verba em questão, obrigatoriamente, por meio de boleto bancário emitido por esta entidade ou depósito identificado na CEF ag: 0126; CC: 518-5, op.: 003 ou diretamente na sede da entidade por meio de contrarrecibo, estando sujeito a juros por atraso de pagamento. Sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - RETROATIVIDADE E VIGÊNCIA

A convenção coletiva de trabalho terá vigência a partir da data base. A aplicação das normas estabelecidas nesta CCT retroage à data base da categoria 01/01/2024 ainda nos casos de assinatura ou homologação em data posterior.

Parágrafo Único - A Vigência da CCT será até o dia 31/12/2024 ou até que seja homologada a próxima CCT, onde se determinará data base em 1º de janeiro de 2025.

PAULO SERGIO PENA FELIX

Presidente

**SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ
DE FORA M/G**

MAURICIO ESTEVAO HILARIO

Presidente

SINSERHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS

HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXOS
ANEXO I - TABELA SALARIAL JUIZ DE FORA

PISOS SALARIAIS PARA A CIDADE DE JUIZ DE FORA -MG

CARGOS	SALÁRIOS 2024
Acompanhante de Transp. Escolar acessível	R\$ 1.616,46
Almoxarife	R\$ 2.176,68
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.639,51
Agente de Acolhimento	R\$ 3.061,83
Agente de cultura e lazer	R\$ 4.877,72
Analista cultural	R\$ 4.877,72
Artífice de Manutenção	R\$ 2.124,19
Ascensorista e Cabineiro (6 horas)	R\$ 1.715,12
Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - lotados em instituições de ensino privado e público	R\$ 2.649,44
Auxiliar de Apoio Educando	R\$ 1.730,89
Auxiliar de agente de cultura e lazer	R\$ 2.945,02
Auxiliar de Biblioteca- lotados em instituições de ensino privado e público	R\$ 2.461,00
Auxiliar de cozinha	R\$ 1.580,25
Auxiliar de laboratório - CBO 8181-10	R\$ 2.008,65
Auxiliar de Manutenção (Ferrovias)	R\$ 2.477,34
Auxiliar de Operação de Carga/Operação de carga e descarga	R\$ 2.283,78
Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 1.901,90
Bibliotecário	R\$ 2.534,91
Bilheteiro	R\$ 2.365,04
Camareira	R\$ 1.546,40
Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.	R\$ 1.614,75
Carregador CBO 7832-15	R\$ 1.715,23
Carregador e Descarregador de "Container"	R\$ 2.074,47
Cerimonialista - CBO 3548-25	R\$ 3.676,07
Chefe de Limpeza, Chefe de Equipe	R\$ 2.196,05
Comunicador de mídias audiovisuais - CBO 2617-15	R\$ 3.676,07
Contínuo, Office-boy - CBO 4122-05	R\$ 1.470,26
Controlador de acesso remoto	R\$ 1.903,14
Coordenador de Serviços de Digitação	R\$ 2.368,08
Copeira	R\$ 1.565,35
Coveiro	R\$ 2.581,03
Cozinheiro	R\$ 1.817,29
Cuidador de idosos	R\$ 1.470,26
Curador	R\$ 4.877,72
Curador Musical	R\$ 4.877,72
Dedetizador	R\$ 2.196,05

Eletricista de construção de rede de baixa tensão e alta tensão	R\$ 1.714,05
Empregada Doméstica	R\$ 1.470,26
Encarregado	R\$ 2.428,37
Enlonador	R\$ 1.609,94
Entregador de contas	R\$ 1.636,37
Faxineiro de limpeza técnica industrial	R\$ 2.043,79
Faxineiro, servente, auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.562,28
Fiscal de Turma, Fiscal de Serviços	R\$ 2.266,51
Flebotomista	R\$ 1.858,17
Garçom - CBO 5134-05	R\$ 1.470,26
Garagista	R\$ 1.960,56
Guarda Vida - CBO 5171-15 + 20% de insalubridade	R\$ 1.903,14
Instalador e Monitor de Alarmes	R\$ 2.477,27
Jardineiro	R\$ 2.106,44
Lavadeira/passadeira	R\$ 1.610,35
Lavador de carros, Lavador de caminhão	R\$ 1.574,63
Leiturista de Medidores de Energia	R\$ 2.170,51
Líder de Limpeza Técnica Industrial	R\$ 2.900,61
Limpador de Vidros	R\$ 1.676,51
Manobrista	R\$ 2.194,26
Manutenção Técnica - Pedreiros, Mecânicos, Bombeiros, Marceneiros, Pintores, Soldadores e demais empregados de manutenção e similares.	R\$ 1.714,19
Maqueiro	R\$ 1.901,90
Monitor de Vídeo – carga horária de 6 h	R\$ 1.511,48
Montador de Exposições	R\$ 4.877,72
Oficial manutenção predial	R\$ 2.272,41
Operador(Digitador) - carga horária de 6 h	R\$ 1.698,62
OPERADOR DE CAIXA -CBO 4211-25 + 10% DE QUEBRA DE CAIXA	R\$ 1.525,79
Operador de Equipamentos Eletrônicos em geral	R\$ 2.945,04
Operador de máquina e empilhadeira	R\$ 2.105,27
Operador de Roçadeira	R\$ 1.678,95
Operador de Sistema Informatizado - carga horária de 6 horas	R\$ 1.881,72
Pessoal da Administração – Chefia	R\$ 2.523,75
Pessoal da Administração – Auxiliar - CBO 4110-05	R\$ 1.903,14
Planejador de Mídia de Criação Visual	R\$ 4.877,72
Porteiro / Vigia/Controlador de Acesso	R\$ 1.903,14
Recepcionista e Auxiliar de Secretaria	R\$ 2.523,91
Supervisor	R\$ 2.851,76
Técnico em automação	R\$ 4.026,04
Técnico de Biotecnologia - CBO 3201-05	R\$ 2.746,61
Técnico/ Operador Cênico	R\$ 4.877,72
Técnico de secretariado	R\$ 3.053,54
Técnico de segurança do trabalho	R\$ 3.053,54
Tratador de animais	R\$ 2.193,00

Vigia motorizado	R\$ 2.005,65
Visitador sanitário	R\$ 1.636,37
Viveirista	R\$ 2.106,44
Zelador	R\$ 2.130,38

ANEXO II - TABELA SALARIAL DEMAIS CIDADES DA REGIÃO

Pisos salariais para as demais cidades da região, abrangidas pela CCT

CARGOS	SALÁRIOS 2024
Acompanhante de Transp. Escolar acessível	R\$ 1.616,46
Almoxarife	R\$ 1.932,00
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.627,50
Agente de Acolhimento	R\$ 3.061,83
Agente de cultura e lazer	R\$ 4.877,72
Agente de campo para combate à Dengue e Leishmaniose	R\$ 2.047,50
Analista cultural	R\$ 4.877,72
Artífice de Manutenção	R\$ 2.124,19
Ascensorista e Cabineiro (6 horas)	R\$ 1.536,15
Assistente Administrativo Operacional	R\$ 1.711,50
Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - lotados em instituições de ensino privado e público	R\$ 2.649,44
Auxiliar de jardinagem	R\$ 1.795,50
Auxiliar de Apoio Educando	R\$ 1.730,89
Auxiliar de agente de cultura e lazer	R\$ 2.945,02
Auxiliar de Biblioteca- lotados em instituições de ensino privado e público	R\$ 1.903,13
Auxiliar de cozinha	R\$ 1.580,25
Auxiliar de laboratório - CBO 8181-10	R\$ 2.008,65
Auxiliar de Manutenção (Ferrovias)	R\$ 2.477,34
Auxiliar de Operação de Carga/Operação de carga e descarga	R\$ 2.152,50
Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 1.901,90
Auxiliar agropecuário	R\$ 1.627,50
Bibliotecário	R\$ 2.534,91
Bilheteiro	R\$ 2.289,00
Camareira	R\$ 1.546,40
Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.	R\$ 1.536,15
Carregador CBO 7832-15	R\$ 1.715,23
Carregador e Descarregador de "Container"	R\$ 2.074,47
Cerimonialista - CBO 3548-25	R\$ 3.522,80
Chefe de Limpeza, Chefe de Equipe	R\$ 2.196,05
Comunicador de mídias audiovisuais - CBO 2617-15	R\$ 3.522,80
Contínuo, Office-boy - CBO 4122-05	R\$ 1.459,50
Controlador de acesso remoto	R\$ 1.903,14
Coordenador de Serviços de Digitação	R\$ 2.368,08

Copeira	R\$ 1.565,35
Coveiro	R\$ 1.680,00
Cozinheiro	R\$ 1.817,29
Cuidador de idosos	R\$ 1.470,26
Curador	R\$ 4.877,72
Curador Musical	R\$ 4.877,72
Dedetizador, controlador de pragas	R\$ 2.073,75
Eletricista de construção de rede de baixa tensão e alta tensão	R\$ 1.714,05
Empregada Doméstica	R\$ 1.470,26
Encarregado	R\$ 2.068,50
Enlonador	R\$ 1.609,94
Entregador de contas	R\$ 1.636,37
Faxineiro de limpeza técnica industrial na empresa automobilística	R\$ 1.932,00
Faxineiro, servente, serviços gerais, passadeira, costureira, limpador de caixa d'água, plantador de grama, varredor de rua	R\$ 1.459,50
Fiscal de Turma, Fiscal de Serviços	R\$ 2.266,51
Flebotomista	R\$ 1.858,17
Garçom - CBO 5134-05	R\$ 1.470,26
Garagista	R\$ 1.960,56
Guarda Vida - CBO 5171-15 + 20% de insalubridade	R\$ 1.903,14
Instalador e Monitor de Alarmes	R\$ 1.903,13
Jardineiro	R\$ 1.932,00
Lavadeira e passadeira	R\$ 1.610,35
Lavador de carros, Lavador de caminhão	R\$ 1.574,63
Leiturista de Medidores de Energia	R\$ 2.170,51
Líder de Limpeza Técnica Industrial	R\$ 2.900,61
Limpador de Vidros	R\$ 1.522,50
Manobrista	R\$ 2.068,50
Manutenção Técnica - Pedreiros, Mecânicos, Bombeiros, Marceneiros, Pintores, Soldadores e demais empregados de manutenção e similares.	R\$ 1.714,19
Maqueiro	R\$ 1.574,63
Monitor de Vídeo – carga horária de 6 h	R\$ 1.511,48
Montador de Exposições	R\$ 4.877,72
Oficial manutenção predial	R\$ 2.272,41
Operador(Digitador) - carga horária de 6 h	R\$ 1.698,62
OPERADOR DE CAIXA -CBO 4211-25 + 10% DE QUEBRA DE CAIXA	R\$ 1.525,79
Operador de Equipamentos Eletrônicos em geral	R\$ 2.945,04
Operador de máquina e empilhadeira	R\$ 2.105,27
Operador de roçadeira	R\$ 1.678,95
Operador de Sistema Informatizado - carga horária de 6 horas	R\$ 1.881,72
Operador de Varredeira Veicular Industrial	R\$ 2.289,00
Pessoal da Administração – Chefia	R\$ 2.037,00

Pessoal da Administração – Auxiliar - CBO 4110-05	R\$ 1.827,00
Planejador de Mídia de Criação Visual	R\$ 4.877,72
Porteiro / Vigia/Controlador de Acesso/Monitor Externo	R\$ 1.795,50
Recepcionista/ Atendente/ Auxiliar de Secretaria	R\$ 2.383,50
Supervisor	R\$ 2.688,00
Técnico em automação	R\$ 4.026,04
Técnico de Biotecnologia - CBO 3201-05	R\$ 2.746,61
Técnico/ Operador Cênico	R\$ 4.877,72
Técnico de secretariado	R\$ 3.053,54
Técnico de segurança do trabalho	R\$ 3.053,54
Trabalhador em Postos de Pedágio ou similar	R\$ 1.797,60
Tratador de animais	R\$ 2.193,00
Vigia motorizado	R\$ 2.005,65
Visitador sanitário	R\$ 1.636,37
Viveirista	R\$ 2.106,44
Vigia Orgânico	R\$ 2.121,00
Zelador	R\$ 2.068,50

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.