



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA- DEDICAÇÃO EXC. DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº 21000.114362/2022-71

PREGÃO Nº /2023

(Processo Administrativo nº 21000.114362/2022-71)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços auxiliares de copeiragem, garçonaria e de cozinha, com fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários à sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição	Quant.	Valor do Salário	Valor do Posto	Valor Mensais (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Copeiro (a)	48	R\$ 1.515,92	R\$ 4.726,26	R\$ 226.860,48	R\$ 2.722.325,76
2	Garçom / Garçonete	38	R\$ 2.238,10	R\$ 6.297,86	R\$ 239.318,68	R\$ 2.871.824,16
3	Cozinheiro (a)	6	R\$ 2.536,66	R\$ 7.028,35	R\$ 42.170,10	R\$ 506.041,20
4	Supervisor (a) Administrativo(a)	1	R\$ 2.997,58	R\$ 7.943,31	R\$ 7.943,31	R\$ 95.319,72
5	Encarregado (a) Geral	1	R\$ 3.827,96	R\$ 9.743,46	R\$ 9.743,46	R\$ 116.921,52
6	Materiais de Consumo				R\$ 185.872,39	R\$ 2.230.468,68
7	Materiais de Limpeza				R\$ 28.931,22	R\$ 347.174,64
8	Utensílios				R\$ 13.415,33	R\$ 160.983,96
TOTAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 754.254,97	R\$ 9.051.059,64

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem, garçonaria e de cozinha.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Documento SEI 27449601), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Documento SEI 27449601), apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4.4. A natureza dos serviços contratados constitui uma atividade de custeio.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. Encarregado(a) Geral/Supervisor(a) Administrativo (a): nível de escolaridade: ensino médio completo; três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos; Copeiro(a): nível de escolaridade: ensino fundamental incompleto; Garçom/garçonete: nível de escolaridade: ensino fundamental incompleto; Cozinheiro(a): nível de escolaridade: ensino fundamental, cursos básicos de profissionalização ou experiência equivalente.

5.1.3. duração inicial do contrato: 12 (doze) meses.

5.1.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, edição de Agosto/2022, traz orientações gerais e específicas acerca das licitações sustentáveis, desde a avaliação da necessidade de contratação, passando pelo planejamento da contratação pública com a inclusão de critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade, para se chegar à promoção do desenvolvimento sustentável através da contratação pública.

6.2. De forma genérica, em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012 e a Instrução Normativa STLI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que versam sobre a promoção de contratações sustentáveis na Administração Pública e os critérios de sustentabilidade na contratação de serviços, respectivamente, a empresa contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

6.2.1. Evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

6.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.2.3. 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;

6.2.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.2.6. Orientar os empregados da CONTRATADA a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem.

6.2.7. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

6.2.8. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 17:00h.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3.1. para realização da vistoria é necessário o agendamento de horário.

7.3.1.1. o agendamento de horário deve ser realizado através do telefone (61) 3218-3662.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços especificados no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA serão executados nas instalações do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, Ministério da Pesca e Aquicultura - MPESCA e Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar- MDA , compreendendo:

I - Edifício Sede, Bloco “D”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

II - Edifícios Anexos, alas “A” e “B”, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

III - Edifício Sede , Bloco C, 5º Andar;

IV - Dependências do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, localizadas no Eixo Monumental Via S1, setor Sudoeste, Brasília-DF;

V - Edificação da Organização da Nações Unidas para Alimentação e Agricultura - FAO, localizadas no Eixo Monumental Via S1, setor Sudoeste, Brasília-DF;

VI - Edificação da Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO, Setor de Indústria e Abastecimento Q 6 C - Brasília, DF;

VII - Edifício SIDERBRÁS, Setor de Autarquias Sul Q. 2 - Brasília, DF, CEP: 70297-400;

- 8.1.1.1. Brasília-DF. A critério da Administração e a depender da demanda, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades em
- 8.1.2. Para a prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer, até o 5º dia útil de cada mês, todo o material de consumo, limpeza e utensílios conforme estimativa mensal média prevista neste Termo de Referência.
- 8.1.3. No início da execução do contrato será fornecido os utensílios e equipamentos previstos no Anexo IV deste Termo de referência.
- 8.1.4. O fornecimento dos garrafões de água nos locais externos deverá ser efetuado no mínimo duas vezes por semana ou quando se fizer necessário. Nestes locais deverá ser mantido uma reserva de no mínimo 04 (quatro) garrafões.
- 8.1.5. Os serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h ou das 08:00h às 18:00h, podendo o horário ser alterado de acordo com a conveniência da Administração, de forma que seja a melhor opção para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.
- 8.1.5.1. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas.
- 8.1.6. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuída aos profissionais alocados nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo mínimo determinado neste Termo.
- 8.1.7. O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da CONTRATADA, será fiscalizado por equipamentos de ponto biométrico.
- 8.1.7.1. O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria- MTE nº 1.510, de 21/08/2009 e todas as legislações pertinentes ao assunto.
- 8.1.8. Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO as atribuições para os cargos constam nos anexos I, II,III e IV do Estudo Tecnico Preliminar - ETP.
- 8.1.9. Para a execução dos serviços deverão ser fornecidos, sob demanda, os insumos, utensílios e equipamentos descritos na Tabela 2 do Estudo Tecnico Preliminar - ETP.
- 8.1.10. Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério dos Ministérios, atentando para o emprego correto dos materiais, utensílios e equipamentos.
- 8.1.11. Compete ao copeiro(a):

a) Preparar chá e café no horário fixado pela fiscalização;

b) Fornecer conforme solicitação específica de cada setor, garrafas de café (doce ou amargo), chá e água quente, que permanecerão nas salas, sendo recolhidas ao final de cada turno de trabalho;

c) Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor uma vez em cada turno;

d) Auxiliar ao garçom, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado;

e) Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus términos;

f) Lavar, diariamente e quantas vezes for necessário, todos os copos e xícaras, com emprego de detergente biodegradável neutro, assim como demais utensílios e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, observando os aspectos de higiene e cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos;

g) Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados;

h) Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, sempre que se fizer necessário ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;

i) Zelar para que o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

j) Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;

k) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;

l) Executar outras tarefas afins inerentes à função;

m) Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade;

n) Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho, solicitando sempre com antecedência a reposição do material ao Supervisor(a) Administrativo, que tomará as devidas providências;

o) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentindo da harmonia dos trabalhos;

p) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados no andar da copa;

q) Atender às solicitações da Administração.
- 8.1.12. Compete ao garçom (nete):

a) Servir chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado;

b) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos;

c) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração;

d) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- 8.1.13. Compete ao Encarregado(a) geral / supervisor(a) administrativo(a):

a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira, garçom e cozinha;

b) Garantir o bom andamento dos serviços;

c) Controlar a frequências dos empregados;

d) Conferir a limpeza e asseio das copas, solicitando a execução dos serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;

e) Relatar a CONTRATANTE, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;

f) Repassar, mensalmente, o controle de material utilizado no mês para o fiscal do contrato;

g) Orientar, sempre que necessário, os funcionários quanto à execução dos serviços, assim como, as normas internas do órgão;

h) Manter sigilo sobre assuntos afetos ao contrato;

i) Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho;

j) Providenciar as coberturas de afastamentos;

k) Entregar contracheques, auxílio-transporte e auxilio alimentação, quando for o caso;

l) Executar atividades administrativas e outras atividades inerentes a sua função.
- 8.1.14. Compete ao cozinheiro(a):

a) Efetuar o preparo do cardápio a ser ofertado de acordo com a determinação da autoridade responsável;

b) Manter sempre organizada as instalações da cozinha;

c) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentindo da harmonia dos trabalhos;

d) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- 8.1.15. Os funcionários desenvolverão atividades inerentes ao objeto deste presente Termo de Referência, observada a categoria profissional contratada e atendendo aos procedimentos técnicos comuns adotados na execução de suas atividades.
- 8.1.16. Os prestadores de serviço devem estar sempre bem apresentados, com uniforme limpo e bem passado, cabelos presos, barba feita, unhas limpas e condições que indiquem boa higiene pessoal. Além disso, os profissionais devem manter postura condizente com a atividade desempenhada, demonstrando conhecimentos práticos na execução diária de suas atividades, cortesia e bom trato com os usuários.
- 8.1.17. A execução dos serviços será iniciada no dia 06/06/2023, assim quando se encerra o contrato similar vigente.
9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sob demanda, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ESTIMATIVA MENSAL		
MATERIAL DE COPA		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
AÇUCAR CRISTAL - Pct 2Kg	KG	3125
AÇUCAR REFINADO - Pct 1Kg	KG	312

ADOÇANTE EM GOTAS - FRASCO 100ml	FRASCO	250
CAFÉ TORRADO E MOIDO EMBALADO A VÁCUO- PC 500g	KG	2812
CHÁ DE ERVAS,EM SACHE, CX C/ 15 UND - 24g	CX	2500
COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA 200ml c/100 unid	PCT C/ 100	3125
COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ 50ml c/100 unid	PCT C/ 100	1875
COADOR PARA MÁQUINA INDUSTRIAL - 21x29 cm	UNID	92
GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA DUPLA	PCT	250
ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE 20 Lt COM INVÓLUCRO PLÁSTICO PARA PROTEÇÃO	UNID	3000
MEXEDOR P/ BEBIDAS CHÁ, Pct c/ 500 unid	PCT	37
MEXEDOR P/ BEBIDAS CAFÉ, Pct c/ 500 unid	PCT	37
MATERIAL DE LIMPEZA		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
ÁGUA SANITÁRIA 5 Lt	LT	337
ÁLCOOL COMUM 70 - 1 Lt	LT	225
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO - 500 ml	FRASCO	1125
ESPONJA DE AÇO - Pct 8 unid	PCT	337
ESPONJA DUPLA FACE	UNID	675
SABÃO EM BARRA NEUTRO	UNID	562
SABÃO EM PÓ - Cx 500g	CX	112
SACOS PLÁSTICOS P/ LIXO - Pct c/ 100 unid, 100 litros	UNID	38
LIMPADOR MULTIUSO - 500g	UNID	337
PANO DE CHAO ALVEJADO	UNID	225
PANO DE PRATO	UNID	562
PANO FLANELA DE LIMPEZA	UNID	337
PASTA LIMPA ALUMÍNIO - 500g	UNID	112
BALDE PLÁSTICO - 20 Lt	UNID	15
ESCOVA P/ LIMPAR GARRAFA	UNID	112
ESCOVA MANUAL	UNID	15
PÁ DE LIXO COM CABO	UNID	12
RODO - 40 cm	UNID	15
VASSOURA - TIPO PIAÇAVA	UNID	15
ESTIMATIVA INICIAL		
EQUIPAMENTOS		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
CAFETEIRA INDUSTRIAL 20 LITROS	UNID	50
CARRINHO D EAÇO INOX 3 PRATELEIRAS PARA TRANSPORTAR	UNID	50
FOGÃO POR INDUÇÃO 4 BOCAS - COOKTOP	UNID	5
UTENSÍLIOS		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
GARRAFA TÉRMICA - 1 Lt	UNID	400
AÇUCAREIRO INÓX CAPCIDADE - 250gr	UNID	70
BANDEJA EM INÓX QUADRADA - 49x32 cm	UNID	70
BANDEJA EM INÓX REDONDA - 445 cm	UNID	70
BULE EM AÇO INÓX - CAPACIDADE 1 Lt	UNID	70
CANECA EM ALUMÍNIO - CAPACIDADE 2,5 Lt	UNID	70
CANECA EM ALUMÍNIO - CAPACIDADE 3,5 Lt	UNID	70
COLHER DE NYLON OU SIMILAR TAMANHO GRANDE	UNID	70
COLHER EM AÇO INÓX P/ CAFÉ	UNID	600
COLHER EM AÇO INÓX P/ CHÁ	UNID	300
COLHER EM AÇO INÓX, TAMANHO GRANDE TIPO ARROZ	UNID	30
COPO DE CRISTAL, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	600
COPO DE CRISTAL, TIPO CONFETE com 11 cm DE ALTURA	UNID	600
COPO DE VIDRO, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	6000
JARRA DE INÓX C/ TAMPÁ - CAPACIDADE DE 2 Lt	UNID	200
JARRA DE VIDRO - CAPACIDADE 2 Lt	UNID	200
LEITEIRA EM AÇO INÓX - CAPACIDADE 1 Lt	UNID	70
PORTA COPO EM INÓX	UNID	4800
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CAFÉ	UNID	4800
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CHÁ	UNID	3000
DISPENSER P/ COPO DE 200ml	UNID	180
DISPENSER P/ COPO DE 50 ml	UNID	120
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 E 50 ml	UNID	120
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 ml	UNID	110
LIXEIRAS P/ COPO DE 50 ml	UNID	110
PRATO DE MESA OITAVADO BRANCO	UNID	120
PRATO DE SOBREMESA OITAVADO BRANCO	UNID	120
GARFOS DE MESA - MIMO	UNID	120
FACAS DE MESA - MIMO	UNID	120
GARFOS DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHER DE SOPA - MIMO	UNID	120
FACAS DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHERES DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHER DE SERVIÇO (ARROZ) - MIMO	UNID	30
PEGADOR	UNID	30
CONCHAS	UNID	10
ESPÁTULA PARA BOLO	UNID	10
CUTELO DE 5 POLEGADAS	UNID	5
FAÇA PARA USO GERAL	UNID	10
PENEIRA DE INOX MÉDIA	UNID	5
RALO DE INOX	UNID	5
FRIGIDEIRA ANTIADERENTE (24 CM) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
FRIGIDEIRA ANTIADERENTE (20 CM) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
PANELA DE PRESSÃO (7,5 L) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
PANELA DE PRESSÃO (5 L) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
LEITEIRA (2 L) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	10
BULE 1 L	UNID	10
AMASSADOR DE BATATAS	UNID	5
GALHETEIROS	UNID	10
MANTEGUEIRA	UNID	5
QUEIJEIRA	UNID	5
VASILHAS DE PLÁSTICO COM TAMPAS (24 CM)	UNID	20
VASILHAS DE PLÁSTICO COM TAMPAS (20 CM)	UNID	20
JOGO PARA MANTIMENTOS	UNID	5
JOGO DE FORMA EM ALUMÍNIO RETANGULAR	UNID	5
JOGO AMERICANO OU SOUPLAT	UNID	120
GUARDANAPOS DE TECIDO (30x30)	UNID	120
PRATO PARA BOLO COM PÉ (BOLEIRA)	UNID	10
SALADEIRA	UNID	10
PIREX MÉDIO COR BRANCA	UNID	10

PIREX PEQUENO COR BRANCA	UNID	10
TRAVESSAS GRANDES COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS MÉDIAS COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS PEQUENAS COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS RETANGULARES COR BRANCA	UNID	50
JOGO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHA (SILICONE)	UNID	5
TÁBUAS DE POLIETILENO (50x30x1,5)	UNID	10
SALEIRO	UNID	5
COLHER DE PAU PEQUENA	UNID	10
AIRFRYER 4 L	UNID	5
BATEDEIRA PLANETÁRIA	UNID	5
LIQUIDIFICADOR 2L	UNID	5
ESPREMEDOR DE FRUTAS	UNID	5
JOGO DE BACIAS INOX	UNID	5
ESCULMADEIRA	UNID	10
TAÇA PARA ÁGUA	UNID	120
TAÇA PARA VINHO	UNID	120
TAÇA PARA ESPUMANTE	UNID	120
TAÇA PARA SOBREMESA	UNID	120
SANDUICHEIRA	UNID	5
ESTIMATIVA MENSAL		
UTENSÍLIOS		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
GARRAFA TÉRMICA - CAPACIDADE 1 Lt	UNID	37
AÇUCAREIRO INÓX 250gr	UNID	5
BANDEJA QUADRADA INÓX	UNID	2
BANDEJA REDONDA INÓX	UNID	5
BULE EM AÇO INÓX 1 lt	UNID	5
CANECA EM ALUMÍNIO 2,5 lt	UNID	2
CANECA EM ALUMÍNIO 3,5 lt	UNID	2
COLHER DE NYLON OU SIMILAR GRANDE	UNID	17
COLHER EM AÇO INÓX P/ CAFÉ	UNID	37
COLHER EM AÇO INÓX P/ CHÁ	UNID	17
COLHER EM AÇO INÓX, GRANDE TIPO ARROZ	UNID	2
COPO DE CRISTAL, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	37
COPO DE CRISTAL, TIPO CONFETE 11 cm DE ALTURA	UNID	37
COPO DE VIDRO, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	75
JARRA DE INÓX C/ TAMPA 2 lt	UNID	12
JARRA DE VIDRO 2 lt	UNID	12
LEITEIRA EM AÇO INÓX	UNID	2
PORTA COPO EM INÓX	UNID	37
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CAFÉ	UNID	75
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CHÁ	UNID	37
DISPENSER P/ COPO 200 ml	UNID	12
DISPENSER P/ COPO 50 ml	UNID	10
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 E 50 ml	UNID	12
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 ml	UNID	10
LIXEIRAS P/ COPO DE 50 ml	UNID	10

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Pela prestação dos serviços, o MAPA pagará a empresa à Contratada o menor valor global anual, estando nele inclusos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação por parte da licitante, do piso salarial estabelecido pelas convenções coletivas dos sindicatos de cada categoria relacionada neste Termo de Referência.
- 10.1.2. Os salários-base, bem como os demais benefícios, dessas categorias profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as categorias profissionais estejam vinculadas.
- 10.1.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços de cada categoria profissional, além dos parâmetros e memórias de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observado o piso salarial de cada categoria profissional e carga horária estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.1.4. As licitantes estão obrigadas a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de acordos coletivos de trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços.
- 10.1.5. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 10.1.6. A disposição e local de trabalho dos profissionais estão descritos no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo deste Termo.
- 10.1.7. O contrato a ser executado é de 94 (noventa e quatro) profissionais, visto que são 40 (quarenta) copeiros (as); 30 (trinta) garçons (netes); 02 (dois) cozinheiros (as); 01 supervisor (a) administrativo (a) e 01 (um) encarregado (a) geral; e ainda 08 (oito) copeiros (as), 08 (oito) garçons (netes) e 04 (quatro) cozinheiros (as) sob demanda, apenas, se houver necessidade do órgão, mediante Ordem de Serviço (OS), conforme anexo I, deste Termo de Referência.
- 10.1.8. As localizações dos postos ora informados são aquelas que atendem às necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da Administração, mediante ordem de serviço (modelo anexo I), supressão e remanejamento de qualquer um dos postos em razão de novas demandas, para quaisquer das instalações do Ministério da Agricultura e Pecuária, Ministério da Pesca e Aquicultura e do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, sem que haja necessidade, para tanto, de emissão de Termo Aditivo.
- 10.1.9. Além disso, ressalta-se que os postos somente serão preenchidos mediante ordem de serviço da CONTRATANTE, devendo somente serem remunerados após a devida e comprovada efetivação do posto.
11. **UNIFORMES**
- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 11.2.1. **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES DE SUPERVISOR (A) ADMINISTRATIVO (A) / ENCARREGADO (A) GERAL**
- 11.2.1.1. Se feminino, um conjunto de uniforme composto de:
- 11.2.1.1.1. a) 02 (duas) calças sociais ou saias sociais;
- 11.2.1.1.2. b) 02 (dois) blazers;
- 11.2.1.1.3. c) 03 (três) camisas sociais;
- 11.2.1.1.4. d) 01 (um) cinto social em couro natural;
- 11.2.1.1.5. e) 02 (dois) pares de sapato social;
- 11.2.1.1.6. f) 03 (três) pares de meia;
- 11.2.1.1.7. g) 02 (dois) lenços.
- 11.2.1.2. Se masculino, um conjunto de uniforme composto de:
- 11.2.1.2.1. a) 02(duas) calças sociais;
- 11.2.1.2.2. b) 03(três) camisas sociais;
- 11.2.1.2.3. c) 02(dois) paletós;
- 11.2.1.2.4. d) 01(uma) gravata;
- 11.2.1.2.5. e) 02(dois) pares de sapato social preto;
- 11.2.1.2.6. f) 01(um) cinto;
- 11.2.1.2.7. g) 03 (três) pares de meia.
- 11.2.2. **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES DE COPEIRO (A)**
- 11.2.2.1. Se feminino, um conjunto de uniforme composto de:

- a) 02(duas) calças sociais ou saias sociais;
- b) 03(três) camisas de manga curta;
- c) 02(duas) toucas;
- d) 02(dois) aventais longos;
- e) 02(dois) pares de sapato social na cor preta;
- f) 03(três) pares de meia;
- g) 01(uma) blusa de frio.
- 11.2.2.2.

Se masculino, um conjunto de uniforme composto de:
- a) 02(duas) calças sociais;
- b) 03(três) camisas de manga curta;
- c) 02(duas) toucas;
- d) 02(dois) aventais longos;
- e) 02(dois) pares de sapato social na cor preta;
- f) 03(três) pares de meia;
- g) 01(uma) blusa de frio.
- 11.2.3.

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES DE GARÇOM / GARÇONETE
- 11.2.3.1.

Um conjunto de uniforme feminino composto de:
- a) 02(duas) calças sociais;
- b) 02(duas) camisas de manga comprida em malha de algodão;
- c) 02(dois) blazers;
- d) 02(duas) gravatas borboletas;
- e) 02(dois) pares de sapato social;
- f) 02(dois) cintos;
- g) 03 (três) pares de meia.
- 11.2.3.2.

Um conjunto de uniforme masculino composto de:
- a) 02(duas) calças sociais;
- b) 02(duas) camisas de manga cumprida em malha de algodão;
- c) 02(dois) summers;
- d) 02(duas) gravatas borboletas;
- e) 02(dois) pares de sapato social;
- f) 02(dois) cintos;
- g) 03 (três) pares de meia.
- 11.2.4.

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES DE COZINHEIRO (A)
- 11.2.4.1.

Um conjunto de uniforme feminino composto de:
- a) 02(duas) calças sociais;
- b) 02(duas) dólãs;
- c) 02(duas) bandanas ou hot;
- d) 02(dois) aventais longos;
- e) 02(dois) pares de sapato EVA tipo soft works;
- f) 03(três) pares de meia.
- 11.2.4.2.

Um conjunto de uniforme masculino composto de:
- a) 02(duas) calças sociais;
- b) 02(duas) dólãs;
- c) 02(duas) bandanas ou hot;
- d) 02(dois) aventais longos;
- e) 02(dois) pares de sapato EVA tipo soft works;
- g) 03(três) pares de meia.
- 11.3.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1.

Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário;
- 11.3.2.

Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes;
- 11.3.3.

Todos os calçados deverão oferecer conforto aos usuários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor;
- 11.3.4.

Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
- 11.4.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os uniformes para aprovação do material utilizado.
- 11.5.

A CONTRATADA fornecerá 01(um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06(seis) meses, ou sempre que não apresentarem as condições mínimas de conservação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE.
- 11.6.

Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle.
- 11.7.

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.8.

Caso tenha algum profissional que por determinação médica não possa usar calçado fechado, deverá ser providenciada a substituição por outro tipo de calçado mais adequado e a recomendação médica deverá ser apresentada à fiscalização do contrato.
12.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 12.1.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3.

O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.4.

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.5.

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- 12.6.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.7.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.8.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.8.1.

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 12.8.2.

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.8.3.

promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.8.4.

considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.10.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.11.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.12.

Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.13.

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.14.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
13.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 13.1.

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade
- 13.6.1.

relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22.

Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.23.

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.24.

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.25.

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.26.

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.27.

Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.28.

Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.29.

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.30.

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.
- 13.31.

Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.32.

Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.33.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.34.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.35.

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.35.1.

viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.35.2.

viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.35.3.

oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.36.

Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.37.

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.38.

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
14.

DA SUBCONTRATAÇÃO
- 14.1.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
15.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
- 15.1.

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
- 16.1.

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.
- 16.2.

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.
- 16.3.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de *e-mail*.
- 16.4.

A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5.

A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período da execução dos serviços.

16.6. 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.

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

- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) 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;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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:

- f) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- g) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- h) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- i) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea "i" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

16.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.16. 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.

16.17. 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.

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

16.19. 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.

16.20. 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.

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

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

16.23. 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.

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

16.25. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.26. 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.

16.27. 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 neste Termo de Referência.

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

16.29. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30. 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.

16.31. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.3. [A planilha de avaliação constante no anexo III deste Termo de referência poderá sofrer alterações.](#)

18. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

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

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

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

- 18.6. A Contratada fica obrigada 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.
- 18.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.8. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.11. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.11.1. 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;
- 18.11.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.11.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
- 18.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.5.1. o prazo de validade;
- 19.5.2. a data da emissão;
- 19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.5.5. o valor a pagar; e
- 19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.
- 19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 19.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.6.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.6.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.6.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.6.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.8. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.9. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.10. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.11. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.12. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.13. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.14. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.15. 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.
- 20.16. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.17. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.18. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.19. 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.

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

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

20.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

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

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

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

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

21.10. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

21.15. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

21.17. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

21.18. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

21.23. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.24.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada

21.24.4. para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

21.27. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.28. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.29. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12. Será considerada extinta a garantia:

22.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

- 22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.3. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.4. **Multa de:**
- 23.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 23.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 23.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 23.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.4.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.9. As sanções previstas nos subitens “23.3”, “23.5”, “23.6” e “23.7” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 23.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.11.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.11.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.11.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.14. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
24. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

- 24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.
- 24.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 24.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
- 25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 9.051.059,64 (nove milhões, cinquenta e um mil cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).**
- 25.2. O custo mensal da contratação é de até **R\$ 754.254,97 (setecentos e cinquenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos).**
- 25.3. A estimativa de preços se deu através de preenchimento da planilha de custos e formação de preços (documento SEI 26682076), observados os custos dos itens referente ao serviço, conforme Anexo V, item 2.9, b.1, da IN 5, de 25 maio de 2017; foram consultados, ainda, contratações similares de outros órgãos públicos firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à datade divulgação do instrumento convocatório (documento SEI 26682050), bem como em sítios eletrônicos especializados, conforme IN nº 73, de 05 de agosto de 2020.
26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
- 26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Brasília-DF, 07 de fevereiro de 2023

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Anexos:

ANEXO I
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
Solicitação de Efetivação de Posto

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
Nº OS: _____		Serviço: _____		
Data de emissão: ____/____/____		Processo nº: _____		
Contrato nº: ____/____				
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
Razão social: _____		CNPJ: _____		
Endereço: _____				
Telefone: _____		Fax: _____	E-mail _____	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Serviço (Local do posto)	Tipo de posto	Quantidade de efetivo	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total				
DEMAIS DETALHAMENTOS				
LOCAL DE REALIZAÇÃO				
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser instituído o posto	
RECURSOS FINANCEIROS				
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:				
Unidade Orçamentária:				
Função Programática:				
Projeto de Atividade:				
Elemento de Despesa:				
Fonte de Recurso:				
Saldo:				
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS				
Local, data _____ Responsável pela solicitação do serviço		Local, data _____ Responsável pela avaliação do serviço		

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INDICADOR	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço ANS	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar os serviços de copeiragem, garçonaria e de cozinha nas dependências do MAPA, MPESCA e MDA.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilhas de controle dos serviços executados, dos equipamentos fornecidos, e da manutenção dos mesmos
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços , conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade da avaliação	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atendimento.
Início de vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências= 100% da meta= recebimento de 100% da fatura 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 7 a 9 ocorrências= 90% da meta= recebimento de 90%da fatura 10 a 12 ocorrências= 85% da meta= recebimento de 85% da fatura
Sanção	A existência de mais de 13(treze) ocorrências, inclusive caracterizar-se-á inexecução parcial do objeto do contrato. Nesse caso, será aplicada a faixa de ajuste de pagamento de 10 a 12 ocorrências, acrescidas das sanções previstas.
Observações	O acompanhamento da execução do objeto é diária; - A quantidade de falhas registradas corresponderá ao somatório de eventos observados, ainda que em um mesmo dia; - A cada falha, a fiscalização comunicará a contratada, fixando prazo para correção e fazendo o devido registro; - Se a falha não for corrigida será contabilizada nova falha; - Cada falha registrada na tabela abaixo será admitida um número máximo de vezes dentro do mês, antes de ser registrada como ocorrência; - Atingido o máximo de falhas admitido no mês, será registrada a ocorrência, que implicará no percentual de atingimento da meta, conforme faixa de ajuste no pagamento.

ANEXO III

PLANILHA - AVALIAÇÃO

Avaliação mensal				
Item	Descrição da falha	Quantidade de falhas admitidas (Q)	Quantidade de falhas	N de ocorrências (B=F/Q)

			registradas no mês (F)	
1	Usar uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado ou sujo	2		
2	Não providenciar substituição de quaisquer ausências de postos de serviço, por funcionário e por dia.	1		
3	Substituir funcionários que compõem o quadro fixo de colaboradores sem a anuência prévia da contratante	1		
4	Não fornecer equipamento ou material, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário, sempre observado o estabelecido no termo de referência	1		
5	Não observar o fornecimento de materiais dentro do prazo acordado, quantidades ou especificações estabelecidos no termo de referência	1		
6	Não manter estoque mínimo de material, conforme determinado no termo de referência.	2		
7	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico biométrico.	1		
8	Manter profissional sem a formação mínima exigida para o exercício da atividade.	1		
11	Não realizar as atividades previstas no item 13 do termo de referência.	3		
12	Não observar outras rotinas atinentes ao serviços, determinadas pela fiscalização do contrato, além das previstas.	2		
14	Consulta de satisfação dos usuários: receber avaliação negativa quanto a execução dos serviços em pesquisa de avaliação realizada, ou receber reclamação formalizada quanto à falhas relevantes na execução do objeto , sujeitas à avaliação da fiscalização.	5		
15	Não cumprir as normas internas da Administração	2		
16	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências	3		
17	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal	2		
Total de ocorrências				

ANEXO IV

ESTIMATIVA DE DEMANDA INICIAL

ESTIMATIVA INICIAL		
EQUIPAMENTOS		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
CAFETEIRA INDUSTRIAL 20 lt	UNID	50
CARRINHO D EAÇO INOX 3 PRATELEIRAS PARA TRANSPORTAR	UNID	50
FOGÃO POR INDUÇÃO 4 BOCAS - COOKTOP	UNID	5
UTENSÍLIOS		
ITEM	UNID MEDIDA	QUANT.
GARRAFA TÉRMICA 1 lt	UNID	400
AÇUCAREIRO INÓX 250gr	UNID	70
BANDEJA QUADRADA INÓX	UNID	70
BANDEJA REDONDA INÓX	UNID	70
BULE EM AÇO INÓX 1 lt	UNID	70
CANECA EM ALUMÍNIO 2,5 lt	UNID	70
CANECA EM ALUMÍNIO 3,5 lt	UNID	70
COLHER DE NYLON OU SIMILAR GRANDE	UNID	70
COLHER EM AÇO INÓX P/ CAFÉ	UNID	600
COLHER EM AÇO INÓX P/ CHÁ	UNID	300
COLHER EM AÇO INÓX, GRANDE TIPO ARROZ	UNID	30
COPO DE CRISTAL, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	600
COPO DE CRISTAL, TIPO CONFETE 11 cm DE ALTURA	UNID	600
COPO DE VIDRO, 360 ml 14 cm DE ALTURA	UNID	6000
JARRA DE INÓX C/ TAMPA 2 lt	UNID	200
JARRA DE VIDRO 2 lt	UNID	200
LEITEIRA EM AÇO INÓX	UNID	70
PORTA COPO EM INÓX	UNID	4800
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CAFÉ	UNID	4800
XÍCARA EM LOUÇA COM PIRES P/ CHÁ	UNID	3000
DISPENSER P/ COPO 200 ml	UNID	180
DISPENSER P/ COPO 50 ml	UNID	120
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 E 50 ml	UNID	120
LIXEIRAS P/ COPO DE 200 ml	UNID	110
LIXEIRAS P/ COPO DE 50 ml	UNID	110
PRATO DE MESA OITAVADO BRANCO	UNID	120
PRATO DE SOBREMESA OITAVADO BRANCO	UNID	120
GARFOS DE MESA - MIMO	UNID	120
FACAS DE MESA - MIMO	UNID	120
GARFOS DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHER DE SOPA - MIMO	UNID	120
FACAS DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHERES DE SOBREMESA - MIMO	UNID	120
COLHER DE SERVIÇO (ARROZ) - MIMO	UNID	30
PEGADOR	UNID	30
CONCHAS	UNID	10
ESPÁTULA PARA BOLO	UNID	10
CUTELO DE 5 POLEGADAS	UNID	5
FACA PARA USO GERAL	UNID	10
PENEIRA DE INOX MÉDIA	UNID	5
RALO DE INOX	UNID	5
FRIGIDEIRA ANTIADERENTE (24 cm) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
FRIGIDEIRA ANTIADERENTE (20 cm) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
PANELA DE PRESSÃO (7,5 Lt) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
PANELA DE PRESSÃO (5 Lt) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	5
LEITEIRA (2 L) - PRÓPRIA PARA FOGÃO DE INDUÇÃO	UNID	10
BULE 1 Lt	UNID	10
AMASSADOR DE BATATAS	UNID	5
GALHETEIROS	UNID	10
MANTEGUEIRA	UNID	5
QUEIJEIRA	UNID	5
VASILHAS DE PLÁSTICO COM TAMPAS (24 cm)	UNID	20
VASILHAS DE PLÁSTICO COM TAMPAS (20 cm)	UNID	20
JOGO PARA MANTIMENTOS	UNID	5
JOGO DE FORMA EM ALUMÍNIO RETANGULAR	UNID	5
JOGO AMERICANO OU SOUPLAT	UNID	120
GUARDANAPOS DE TECIDO (30x30)	UNID	120
PRATO PARA BOLO COM PÉ (BOLEIRA)	UNID	10
SALADEIRA	UNID	10
PIREX MÉDIO COR BRANCA	UNID	10
PIREX PEQUENO COR BRANCA	UNID	10
TRAVESSAS GRANDES COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS MÉDIAS COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS PEQUENAS COR BRANCA	UNID	15
TRAVESSAS RETANGULARES COR BRANCA	UNID	50
JOGO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHA (SILICONE)	UNID	5
TÁBUAS DE POLIETILENO (50x30x1,5)	UNID	10
SALEIRO	UNID	5
COLHER DE PAU PEQUENA	UNID	10
AIRFRYER 4 lt	UNID	5
BATEDEIRA PLANETÁRIA	UNID	5
LIQUIDIFICADOR 2 lt	UNID	5
ESPREMEDOR DE FRUTAS	UNID	5

JOGO DE BACIAS INOX	UNID	5
ESCULMADEIRA	UNID	10
TAÇA PARA ÁGUA	UNID	120
TAÇA PARA VINHO	UNID	120
TAÇA PARA ESPUMANTE	UNID	120
TAÇA PARA SOBREMESA	UNID	120
SANDUICHEIRA	UNID	5

Anexo: Estudos Técnicos Preliminares 10/2023 - Documento SEI 27449601.

Referência: Processo nº 21000.114362/2022-71

SEI nº 27665445



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS LEONARDO FARIAS LIMA, Agente Administrativo**, em 30/03/2023, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO PEREIRA DOS SANTOS, Agente Administrativo**, em 30/03/2023, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROBERT AFONSO DA SILVA, Chefe de Divisão**, em 30/03/2023, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ATILIO SA DOS SANTOS, Chefe de Serviço**, em 30/03/2023, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27665445** e o código CRC **DD27D65A**.