



SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

EDITAL Nº 6/2021/PREVIC

Processo nº 44011.002534/2021-50

PREGÃO ELETRÔNICO
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 44011.002534/2021-50)

Torna-se público que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, por meio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, sediada no no Setor Comercial Norte – SCN, quadra 6, conjunto A, ed. Venâncio 3.000 (Shopping ID), Asa Norte, CEP nº 70.716-900, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (menor preço por lote/grupo), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30 de julho de 2021 (sexta-feira)

Horário: 10h00 (dez horas).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuado de copeiragem (copeira e garçom), com o fornecimento de todo material de consumo relacionado e necessário à execução dos serviços, nas dependências desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 333005

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 09.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37

PTRES: 173609

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
 - 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
 - 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
 - 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
 - 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor mensal e anual do item;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:
 - 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, em termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do lote.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1 Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF, Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2021, sob número de Registro no MTE: DF000038/2021 (doc. SEI Nº 0379208);

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas dispostas no item 25.3.1.1.1. e subitens do anexo I ao Edital.

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

9.11.1.3 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.

9.11.1.4 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.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do

balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não manter a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 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;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail previc.licitacao@previc.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no Setor Comercial Norte – SCN, quadra 6, conjunto A, ed. Venâncio 3.000 (Shopping ID), Asa Norte, CEP nº 70.716-900, Brasília/DF, Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.previc.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço no Setor Comercial Norte – SCN, quadra 6, conjunto A, ed. Venâncio 3.000 (Shopping ID), Asa Norte, CEP nº 70.716-900, Brasília/DF, Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

23.12.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

23.12.3. ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.12.4. ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

23.12.5. ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DOS UNIFORMES

23.12.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

23.12.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

23.12.8. ANEXO VIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

23.12.9. ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

23.12.10. ANEXO X - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO)

23.12.11. ANEXO XI - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

23.12.12. ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **serviços continuado de copeiragem (copeira e garçom), com o fornecimento de todo material de consumo relacionado e necessário à execução dos serviços**, nas dependências desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Item	Descrição/Especificação	Postos de serviços	Quantidade	Carga horária semanal	Local de trabalho
1	Serviços de copeiragem	Copeira	1	44 (quarenta e quatro) horas	Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, com endereço no Setor Comercial Norte, Quadra 06, Conjunto A, 3º, 7º e 12º Andar, Ed. Venâncio 3000, Brasília-DF, CEP: 70.716-900
		Garçom	1	44 (quarenta e quatro) horas	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, **em sua forma eletrônica**.

1.3. O quantitativo e respectiva descrição do item 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 encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 0379428).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A demanda da contratação ora intentada, qual seja, serviços de copeiragem para atendimento à PREVIC, poderia ser atendida por meio das seguintes opções:

Modo de contratação	Descrição da solução
I. Contratação por meio de agrupamento de itens	Contratação única, dividida em itens: 1) serviços de copeiragem, com o fornecimento de uniformes, Epi's e equipamentos, e; 2) fornecimento de materiais de consumo, sob demanda.
II. Contratação de itens em separado	Contratação segregada, nos seguintes termos: 1) Contrato 1: Posto de Trabalho; 2) Contrato 2: materiais e equipamentos para a execução de serviços de limpeza e conservação.
III. Contratação em único item	Contratação única dos serviços de copeiragem, com todos os insumos e equipamentos incluídos.

3.2. Avaliando as soluções encontradas no mercado, para o presente feito, tem-se que a contratação de **serviço de copeiragem, agregado ao fornecimento dos insumos: uniformes, Epi's e Equipamentos, mais o fornecimento dos materiais de consumo, sob demanda**, proporcionará maior eficiência e economicidade da gestão, melhorará o controle e fiscalização do contrato, eis que, em face da natureza do objeto pretendido pela licitação, as despesas pertinentes aos insumos engendrados na execução dos serviços são incidentais ao objeto do certame licitatório, integrando o contrato, por força de ganho de eficiência para a execução do serviço, e não por interessar a PREVIC a aquisição de materiais de consumo pertinentes aos serviços de copeiragem, mas porque poder-se-á pagar somente pelo material realmente dispendido na execução dos serviços e não por um valor fixo pela entrega de materiais, modelo usualmente utilizado, o que nem sempre ocorre em sua totalidade, além do que necessita de local para guarda, devido ao grande volume e de controle de estoque e de validade dos gêneros alimentícios. Tais controles serão realizados conjuntamente com a fiscalização, **que deverá solicitar as quantidades necessárias para a prestação dos serviços durante o mês.**

3.3. Ainda, à guisa do percentual de participação do custo do pacto com materiais de consumo, sob demanda, tem-se que estes insumos representarão, em média, menos que 6% (seis por cento) do total dispendido para seu o adimplemento, número que, em princípio, não se revela significativa a ponto de tornar necessária e mais benéfica para a Administração adotar uma outra forma de contratação, por exemplo, adquirir e pagar os materiais e equipamentos para os serviços de copeiragem, em aquisições apartadas, anualmente.

3.4. Assim, a contratação vertente se dará por meio de **AGRUPAMENTO DE ITENS**, quais sejam:

<p>Item 1 - Serviços de copeiragem, juntamente com os insumos de mão-de-obra: uniformes, Epi's e equipamentos de copa, conforme planilhas da Administração.</p> <p>Item 2 - Fornecimento de materiais de consumo, sob demanda, conforme planilhas da Administração.</p>

3.5. O julgamento deverá ser pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, a fim de se evitar que os licitantes, com a intenção de vencer o certame, abaiquem os valores do Item 2, no caso de necessidade de saneamento de itens da Planilha de Custos, a valores irrisórios.

3.6. Descrição dos serviços e rotina de execução: estão previstas neste Termo de Referência, no tópico 6 – “modelo de execução do objeto”.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.1.1 Os serviços serão prestados por **empresa especializada no ramo**, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

5.1.1.2 Os serviços de copeiragem deverão ser realizados nas instalações da **Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC**, localizada no Setor Comercial Norte, Quadra 6, Conjunto A, Bloco A, 3º, 7º e 12º Andar, Ed. Venâncio 3.000, Asa Norte, **Brasília-DF**, CEP: 70.716-900.

5.1.1.3 O licitante deverá colocar à disposição da PREVIC funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.

5.1.1.4 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pela PREVIC.

5.1.1.5 Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

5.1.1.6 No Edital deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, § 1º, inciso I, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

5.1.1.7 A Contratada deverá designar **preposto** para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

5.1.1.8 Estabelece-se aqui a obrigatoriedade da necessidade de **uma visita mensal do preposto** para verificar o andamento do Contrato.

5.1.1.9 Caso a empresa não possua sede, representação ou escritório no Distrito Federal, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto da empresa e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas quando necessário e em tempo hábil.

5.1.2. Natureza dos Serviços

5.1.2.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de copeiragem, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como **uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis**, observadas as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:

a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à **economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos**;

b) utilizar, quando disponíveis no mercado, **materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis**, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

b.1) A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências.

c) atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10; e a legislação e normas ambientais, no que incidentes.

5.1.3.2 O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

5.1.3.3 **Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências** como: - vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias; - portas e fechaduras quebradas; - tomadas e espelhos soltos; - pias entupidas e inoperantes; - necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.

5.1.3.4 Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.

5.1.3.5 Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.

5.1.3.6 O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela PREVIC ao órgão de fiscalização do DF ou da União.

5.1.4. Duração inicial do contrato

5.1.4.1 A contratação inicial será de 12 (doze) meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4.1.1. Em casos de prorrogação de vigência e de repactuação, haverá verificação específica pela Administração da presença de custos não renováveis a serem suprimidos por meio de negociação com o contratado.

5.1.5. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.1.5.1 Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.

5.1.6. Soluções de mercado

5.1.6.1 O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento deste tipo serviço para o setor público.

5.1.7. Dos Postos de Serviços Vinculados à Contratação

5.1.7.1. Os serviços serão realizados de acordo com os horários e atividades abaixo relacionadas:

Postos de serviços	Quantidade	Carga horária semanal
Copeira	1	44 (quarenta e quatro) horas
Garçom	1	44 (quarenta e quatro) horas

5.1.7.1.1. As 4 (quatro) horas restantes serão trabalhadas no decorrer da semana, de acordo com as necessidades da PREVIC, podendo ocorrer, eventualmente, a utilização dos serviços aos sábados, não ultrapassando às 44 horas semanais de serviço.

5.1.7.1.1.1. **A empresa deverá apresentar assinatura de acordo individual com o empregado de que a jornada de 44 horas semanais será distribuída ao longo dos cinco dias úteis da semana.**

5.1.7.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

a) Garçom - CBO - nº 5134-05; e

b) Copeira - CBO - nº 5134 – 25.

5.2. Código dos Serviços – **CATSER / SIASG: COPEIRA (14397)**.

5.3. Indicação da Convenção Coletiva utilizada no cálculo do valor estimado:

5.3.1. O cálculo do valor estimado da presente contratação, é o disposto na **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2021/2021**, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – **SEAC/DF** e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – **SINDISERVIÇOS/DF**, sob número de Registro no MTE: **DF000038/2021** (doc. SEI Nº 0379208).

5.4. **Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço – por se tratar de um requisito da contratação, a exigência se dirige ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. É ele que precisa emitir essa declaração para celebrar o contrato. Não há necessidade de se exigir de todos os licitantes.**

5.5. A quantidade estimada de deslocamentos é de duas passagens de ônibus por empregado por dia de serviço.

5.6. A quantidade estimada de deslocamentos é de 05 (cinco) dias na semana, de segunda a sexta-feira.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, nos tópicos 11 e 12.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. 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 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

6.5. **A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo de declaração de realização ou não de vistoria, ANEXO V deste Termo de Referência.**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da PREVIC.

7.2. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da PREVIC.

7.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.3.1. **O prazo para início da execução do objeto se dará a partir do segundo dia útil após a data da assinatura do contrato.**

7.3.2. Frequência e periodicidade:

a) **Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 às 19h00**, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana, feriado ou horário distinto. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

b) Dessa forma, a área competente realizará quando do início da execução dos serviços a indicação dos horários que deverão ser cobertos de acordo com as necessidades (entre 07h00 e 19h00); ou seja, a fiscalização indicará o período em que os serviços serão disponibilizados, apontando o início e finalização, sendo que o posto será ocupado pelas 44h semanais, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria.

c) Repita-se, **os profissionais alocados para cada posto não excederão a carga horária de 44 horas semanais.**

d) Afim de melhor apresentar a cobertura dos serviços, tem-se o seguinte exemplo de como poderá ocorrer: 01 (um) posto de copeira iniciando a partir das 07h00 - de segunda a sexta - devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 44h semanais; Outro exemplo: 01 (um) posto de garçom iniciando às 11h00 - de segunda a sexta - devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 44h semanais.

e) Tal medida permitirá a cobertura dos postos de maneira que atenda as reais necessidades do órgão, haja vista que algumas áreas desempenham atividades até o horário de término do expediente do órgão - 19h00 - o que permite concluir que a contratação atenderá a demanda como um todo - de acordo com o andar de alocação dos postos nos edifícios.

7.3.3. É responsabilidade da futura contratada:

7.3.3.1. executar os serviços de copeiragem conforme especificações contidas nos **itens 7.3.4., 7.3.5. e 7.3.6. deste Termo de Referência**, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto e correlatas à função, a qualquer tempo e a critério da PREVIC; e

7.3.3.2. **indicar formalmente preposto** – preposto é o representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.3.4. É de responsabilidade da (do) copeira (o):

7.3.4.1. Diariamente:

I - **Zelar pela organização da copa;**

II - **Preparar no recinto da copa café e/ou chá, no mínimo duas vezes ao dia, uma vez pela manhã e outra no período da tarde, nos horários determinados pelo CONTRATANTE;**

III - **Durante o preparo, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;**

IV - **Abastecer, pelo menos 2 vezes em cada período, as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pelo CONTRATANTE;**

- V - Lavar os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café e/ou chá, bem como na distribuição de água;
- VI - Lavar e secar a louça;
- VII - Uso de esponja para lavar os utensílios: copos, xícaras etc.;
- VIII - Lavar os panos de pratos;
- IX - Lavar os panos de secagem de mãos, que deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade;
- X - **Limpar as dependências da copa na qual exerce atividade;**
- XI - **Higienizar, com pano e álcool, as dependências da copa na qual exerce atividade;**
- XII - Acondicionar o lixo da copa nas lixeiras, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;
- XIII - **Operar com aparelhos de aquecimento e/ou refrigeração;**
- XIV - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- XV - Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos;
- XVI - **Manter estoque mínimo de material para o uso diário;**
- XVII - Manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;
- XVIII - **Auxiliar os garçons nos serviços diários, quando necessário;**
- XIX - **Auxiliar os garçons por ocasião da realização de eventos, quando necessário;**

7.3.4.2. Semanalmente:

- XX - Lavar os carrinhos de serviço, geladeira, forno e microondas; e
- XXI - Lavar os panos de chão utilizados nas copas em baldes separados e com o auxílio de luvas.

7.3.4.3. Mensalmente:

- XXII - Limpar os armários;
- XXIII - Promover a limpeza geral de todas as dependências internas das copas que vier a ocupar, como paredes, pia e azulejos, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; e
- XXIV - **Descongelar geladeiras para limpeza geral.**

7.3.5. É de responsabilidade do (da) garçom/garçonete:

- I - **Servir em carrinho e/ou bandeja café e/ou chá de infusão, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, 02 vezes em cada período, nos horários e locais determinados pelo CONTRATANTE;**
- II - Eventualmente, quando solicitado, servir café, chá e água em reuniões ou eventos;
- III - **Recolher, das salas, após 01 (uma) hora, a louça utilizada para servir café e água;**

7.3.6. É de responsabilidade de ambos – copeira (o) e garçom/garçonete:

- I - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;
- II - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades;
- III - Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
- IV - Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- V - Ser assíduo e pontual;
- VI - **Apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos limpos;**
- VII - **Apresentar-se barbeado e com cabelos limpos e aparados (homens);**
- VIII - **Apresentar-se com cabelos limpos e presos, unhas curtas e sem esmalte ou base (mulheres);**
- IX - **Portar crachá durante toda a permanência nas dependências da PREVIC;**
- X - **Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;**
- XI - **Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;**
- XII - **Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer e manipular dinheiro, durante o desempenho das atividades;**
- XIII - **Comunicar com antecedência ao preposto da empresa ou diretamente ao fiscal do contrato a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tal como: café, açúcar e outro;**
- XIV - **Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;**
- XV - **Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;**
- XVI - **Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes representantes, indicados pelo Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística por meio do Despacho CGPL 0375821:

- 1) Claudio Parente de Sousa, matrícula SIAPE 220254, e-mail: claudio.sousa@previc.gov.br, Função: Fiscal Técnico.
- 2) Nilton Ricardo Guimarães Soares Cunha, matrícula SIAPE 1749960, e-mail: nilton.cunha@previc.gov.br, Função: Fiscal Administrativo.
- 3) Wandenbergson Moreira de Souza, matrícula SIAPE 2.020.394, e-mail: wandenbergson.souza@previc.gov.br, Função: Fiscal Setorial.

8.1.1. As atribuições dos fiscais estão definidas no item 15 deste TR.

8.2. A comunicação entre Contratada e Contratante acerca das informações relativas à execução do contrato será realizada por telefone: (61) 2021-2145/2021-2142/2021-2000, e-mail: previc.contratos@previc.gov.br, claudio.sousa@previc.gov.br, nilton.cunha@previc.gov.br, wandenbergson.souza@previc.gov.br e ofício, que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta.

8.4. 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 penalidade.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados.

8.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem imediatamente anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8.8. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços:

8.8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência e nos apresentados a seguir:

8.8.1.1. **A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.**

8.8.1.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.8.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.

8.8.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.8.1.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.8.1.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.9. O Fiscal Técnico do Contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR.

8.9.1. Os serviços de execução diária sofrerão, no mínimo, 4 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Fiscal;

8.9.2. Os serviços de execução semanal sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Gestor junto à empresa;

8.9.3. Os serviços de execução mensal sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo gestor junto à empresa.

8.10. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

8.10.1. Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação; e

8.10.2. Resultado indesejável: o Gestor de Execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Preposto, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

8.11. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo (obs.: os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte):

- a) INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI
- b) INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
- c) INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS
- d) INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- e) INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS
- f) AJUSTES DE PAGAMENTO

a) INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI	
Finalidade	Garantir a uniformização e identificação dos funcionários e a utilização de equipamentos de proteção e segurança
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados, identificados e utilizando EPI
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada
Início de Vigência	Conforme contrato

Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer EPI aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia por funcionário
	Deixar de fornecer crachás de identificação aos seus funcionários nos prazos e condições previstas no Edital	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de EPI; uso de EPI incompleto ou inadequado; EPI excessivamente danificado	1,0 ponto por dia por funcionário
	Não utilização de crachá de identificação	1,0 ponto por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

Obs.: conforme item 11.6., disposto adiante, apenas quando for o caso, a contratada deverá fornecer aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

b) INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza e copeiragem	
Meta a cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza e copeiragem	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária (Limpeza)/Mensal (Copeiragem)	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de fornecer os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Falta de material em quantidade suficiente à execução dos serviços de limpeza	1,0 ponto por dia por ocorrência

Falta de equipamento necessário à execução dos serviços de limpeza	1,0 ponto por dia por ocorrência
Não substituição de materiais de má qualidade em desconformidade com o atendimento da execução dos serviços	1,0 ponto por dia por ocorrência
Não substituição de equipamentos defeituosos, quebrados, em más condições de uso ou em desconformidade com as especificações do Edital	1,0 ponto por dia por ocorrência
Não entregar, no todo ou em parte, o material de consumo de copeiragem solicitado conforme programação definida pelo Fiscal do Contrato, em até 10 dias do pedido do Fiscal	4,0 pontos por ocorrência
Entregar materiais de consumo e/ou utensílios e equipamentos de copeiragem de qualidade inferior ao especificado no Termo de Referência, não efetuando a troca em até 05 dias após verificada a inconformidade	4,0 pontos por ocorrência
Não entregar/substituir, no todo ou em parte, os utensílios e equipamentos de copeiragem no prazo acordado	2,0 pontos por ocorrência
Deixar de realizar controle do estoque dos materiais de consumo e utensílios, informando o fiscal do contrato sobre a necessidade de reposição desses materiais	2,0 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"

c) INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de serventes necessários à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e copeiragem e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços	
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital	2,0 pontos por dia por funcionário
	Falta de funcionário sem	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência/por funcionário/por ocorrência

	imediate substituição por período inferior a um dia	
	Saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da contratante	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados	1,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições	3,0 pontos por dia por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

d) INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços de limpeza	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Deixar de limpar área a ser limpa de acordo com o contratado e de acordo com escala estabelecida pela fiscalização	1,0 ponto para cada área
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	1,0 ponto por ocorrência

	Deixar de efetuar alguma das atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência	1,0 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de preparar o café nos horários estipulados no Contrato	4,0 pontos por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"	

e) INDICADOR Nº 05 – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS, LEGAIS E TRABALHISTAS		
Finalidade	Garantir o atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Meta a cumprir	100% de atendimento às condições administrativas, legais e trabalhistas do contrato	
Instrumento de medição	Conferência da documentação	
Forma de acompanhamento	Visual, pela área técnica responsável pela análise da documentação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início de Vigência	Conforme contrato	
Ocorrência/Pontuação	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas a execução do contrato nas datas estipuladas pela legislação pertinente a cada fato	5,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital juntamente com a Nota Fiscal, os documentos necessários (Comprovante de recolhimento de FGTS, comprovante de pagamento de salários, etc.) para pagamento, por período superior a (10) dez dias	1,0 ponto por dia por ocorrência
	Demora injustificada no atendimento às determinações da contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados por período superior a 10 (dez) dias	2,0 pontos por dia por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela contratante ou demorar	1,0 ponto por dia por ocorrência

	período superior a 3 (três) dias	
	Atraso injustificado na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, conforme prazos e demais condições estabelecidas no Edital, por período superior a 10 (dez) dias	1,0 ponto por dia
	Deixar de cumprir qualquer condição contratada que não esteja prevista nesta tabela	1,0 ponto por dia por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento		Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela "Ajustes de pagamento"

f) AJUSTES DE PAGAMENTO	
Pontos	Ajustes de pagamento
<= 6,0	Pagamento de 100% do valor mensal do contrato
6,0 <= 10,0	Pagamento de 98% do valor mensal do contrato
10,0 <= 15,0	Pagamento de 96% do valor mensal do contrato
15,0 <= 20,0	Pagamento de 94% do valor mensal do contrato
20,0 <= 25,0	Pagamento de 92% do valor mensal do contrato
25,0 <= 30,0	Pagamento de 90% do valor mensal do contrato
30,0 <= 40,0	Pagamento de 85% do valor mensal do contrato
40,0 <= 50,0	Pagamento de 80% do valor mensal do contrato
50,0 <= 60,0	Pagamento de 75% do valor mensal do contrato

8.12. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

8.12.1. quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 60 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual;

8.12.2. a cada 100 pontos acumulados durante a execução do contrato, deverá ser realizada, além da glosa prevista, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior;

8.12.3. quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência, as notificações que somaram os 100 pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

8.13. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual em caso de reincidência de falhas penalizadas com a multa de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.14. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo Gestor de Execução ao Coordenador-Geral de Patrimônio e Logística para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8.15. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

8.16. Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.

8.17. Início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR: a PREVIC dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.

8.18. É obrigação da Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

8.19. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto ou Representante da Contratada por meio de comunicação escrita, aceita a comunicação via e-mail, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, serão realizadas as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos, utilizados na Nota de Avaliação final e para o preenchimento dos quadros de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços de copeiragem, com o fornecimento de equipamentos de copa e de materiais de consumo, sob demanda, conforme tabela a seguir.

9.1.1. Os valores dos materiais de consumo deverão estar incluídos na planilha de custos e na formação de preços apresentada pela futura contratada.

9.2. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

9.3. A indicação de marcas dos materiais de consumo é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

9.4. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

Equipamentos de copa

Equipamentos de copa			
Item	Modelo de referência	Medida	Quantidade
1) Bandeja em aço inox, retangular, medindo aproximadamente 49 x 33 cm	-	Unidade	02
2) Forro de plástico para Bandeja retangular para bandeja de 49 x 33 cm	-	Unidade	02
3) Carrinho bandeja em aço inox de distribuição de material. Obs.: <ul style="list-style-type: none"> Bandeja em chapa lisa de aço inoxidável e com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimento; Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 3 bandejas, ou no mínimo duas bandejas, com rodízio. Altura entre as prateleiras suficiente para comportar as garrafas de café de 2,5L em pé. Medidas mínimas: altura: 0.88cms, comprimento: 0.87cms e profundidade: 0.46cms. Ou outra com características similares, desde que compatível com a Garrafa térmica, capacidade de 1,8 litros, e Jarra 2,0 litros.	-	Unidade	01
4) Máquina de café, industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com 02 (dois) reservatórios de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 45 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w. <u>Ou máquina outra com características similares.</u>	-	Unidade	01

Obs. 1: A cessão de equipamentos de copa ocorrerá em regime de **COMODATO**. As despesas com equipamentos de copa deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

Obs. 2: A empresa contratada deverá substituir o(s) equipamento(s) que apresente(m) defeito, avarias e/ou mau funcionamento em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação contratual.

Materiais de consumo

Produtos de limpeza e higienização			
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)

1) Água Sanitária 1 (um) litro	Unidade	03	36
2) Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 70° INPM 1 (um) litro.	Unidade	09	108
3) Detergente neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unidade	20	240
4) Sabão em pó 1KG	Unidade	1	12
5) Sabão em barra com 200 gramas, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades	Pacote		06
6) Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo (Pacote com 3 Unidades).	Pacote	1	12
7) Porta sabão e esponja	Unidade		03
8) Pano de prato 45x71 cm ou 44x68cm	Unidade	02	24
9) Flanela amarela 38x58cm	Unidade	04	48
10) Pano de chão xadrez tamanho 65 x 40 cm	Unidade	03	36

Gêneros de alimentação				
	Modelo de referência	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)
1) Açúcar tipo cristal, branco, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	Cristal (ou similar)	Unidade	16	192
2) Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor.	Zerocal Sacarina (ou similar)	Unidade	12	144
3) Café: a) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza. b) Categoria: Superior: Predominantemente café arábica;	Café do Sítio (ou similar)	Unidade	200	2400

<p>Bebida de característica dura;</p> <p>Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo e validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor.</p> <p>Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página https://www.abic.com.br/) para verificação de teor de impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.</p>				
<p>4) Chá em sachês 10g – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.</p>	<p>Chá Leão Fuze (ou similar)</p>	<p>Caixa</p>	<p>60</p>	<p>720</p>

Utensílios			
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)
<p>1) Coador de pano p/ cafeteira industrial 10 L</p>	<p>Unidade</p>	<p>10</p>	<p>120</p>
<p>2) Copo descartável para água, 200 ml, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - pacote com 100 unidades</p> <p>Obs.: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.</p>	<p>Pacote</p>	<p>15</p>	<p>180</p>
<p>3) Guardanapo de papel com dimensões de 22 x 23cm, folha simples, pacote com 100 unidades</p>	<p>Pacote</p>	<p>08</p>	<p>96</p>
<p>4) Colher descartável para café – pacote com 50 unidades</p>	<p>Pacote</p>	<p>1</p>	<p>12</p>

5) Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W.	Unidade		3
6) Balde plástico, capac. 13,5 L	Unidade		1
7) Garrafa Térmica Lumina 1,8L Pressão Inox - Termolar	Unidade		6
8) Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa.	Unidade		1

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Os postos de trabalho terão jornada de 44 h semanais.

10.1.2. **Para isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor.**

10.1.3. **Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada tipo de posto.**

10.1.4. Não será necessária a permanência integral do preposto. Não deverá ser considerado um posto para o preposto. As despesas com o preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

10.1.5. A contratante deverá utilizar os modelos de planilhas de custos e formação de preços, contidas nos Anexos VII-C e VII-D da IN SEGES/MPDG nº 5/2017(MPOG), para fins de apresentação de suas propostas.

10.1.6. **A empresa deverá substituir, no prazo máximo de 03 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, a partir da comunicação pela fiscalização da referida ausência;**

10.1.7. A contratação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em até 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.

10.1.8. **Todos os materiais deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato, observando as especificações dos mesmos.**

10.1.9. Os equipamentos e materiais de consumo a serem utilizados encontram-se no item 9 do presente Termo de Referência.

10.1.10. **Os materiais serão acompanhados, obrigatoriamente, de nota fiscal, que será entregue ao fiscal do contrato.**

10.1.11. Deverão ser fornecidos materiais com registro no Ministério da Saúde, sendo obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, o registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não realização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduzida em caso de acidentes.

11. UNIFORMES

11.1. É obrigatório o uso de uniforme pelos empregados da futura contratada que prestarão os serviços contratados.

11.2. **A futura contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e boa aparência, identificando-os por meio de CRACHÁS.**

11.3. **A futura contratada deverá fornecer no INÍCIO da execução do contrato a quantidade de uniformes conforme tabela a seguir (TODA A QUANTIDADE), comprovando a respectiva entrega por meio de recibo assinado por seus empregados, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias após a entrega. Os uniformes deverão ser NOVOS.**

11.4. **A AMOSTRA dos uniformes deverá ser previamente apresentada ao fiscal para aprovação.**

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

11.6. **Quando for o caso**, a contratada deverá fornecer aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

11.7. O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria.

UNIFORME PARA COPEIRO		
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3
Calça social comprida	Preta	2
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	1
Par de meias social	Preto	4

Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2
Touca com aba e filó	Preta	4

UNIFORME PARA COPEIRA		
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3
Saia social, comprimento na altura do joelho	Preta	2
Par de sapatos em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Preto	1
Par de meias social, 3/4	Preto	4
Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2
Touca com aba e filó	Preta	4

UNIFORME PARA GARÇOM		
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade
Blusa social com mangas compridas	Branca	3
Gravata tipo borboleta	Preta	2
Blazer	Preto	1
Calça social comprida	Preta	2
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preta	1
Par de meias social	Preta	4

UNIFORME PARA GARÇONETE		
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade
Blusa social com mangas compridas	Branca	3
Gravata tipo borboleta	Preta	2
Colete social	Preto	1
Caça social comprida ou saia social, comprimento na altura do joelho	Preta	2
Sapatilha em couro, antiderrapantes	Preta	1
Par de meias social, 3/4	Preta	4

--	--	--

11.7.1. Os conjuntos entregues ao empregado no início da execução do contrato, deverão ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.8. Os custos com uniformes deverão estar incluídos na planilha de custos e na formação de preços e não poderão ser repassados aos empregados.

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;

12.2.1. Cumprir ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário)

12.3. 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;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

12.6. 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;

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

12.7.1. 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;

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

12.7.3. 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

12.7.4. 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.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

12.13. 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;

12.14. 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.

12.15. 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. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. 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

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

13.6. 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;

13.7. 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**;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal 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;

13.12. Substituir, no prazo de três horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. 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;

13.13.1. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.23. 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;

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

13.25. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.25.1. Conforme inciso V do artigo 6º da portaria nº 02/2010-SLT:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

V - realize 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;

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

13.27. Não beneficiar-se 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;

13.28. 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;

13.28.1. 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;

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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 serviço.

13.32. 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.

13.33. 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.

13.34. 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.

13.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.36. 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.

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

13.38. 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;

13.39. 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:

13.39.1. 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;

13.39.2. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.40. 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.

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

13.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.40.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.42. Devido à situação excepcional vivida atualmente, em virtude da pandemia de covid-19, deverão ser observados pelos terceirizados os protocolos e medidas de segurança - por exemplo, devem ser evitados os contatos físicos, deve-se fazer o uso de máscaras, além de cuidados quanto à higienização das mãos e de objetos. Outrossim, os prestadores de serviço não podem integrar grupos de risco e/ou deverão estar vacinados contra a Covid-19. São enquadrados como pertencentes aos grupos de risco, segundo o Ministério da Saúde, pessoas acima de 60 anos, portadores de doenças cardiovasculares ou respiratórias, diabéticos, portadores de doença neurológica ou renal, bem como pessoas que tenham comorbidades tais quais imunodepressão, obesidade, asma e puéperas.

13.43. Prestadores com histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 nos últimos 14 dias, devem ser colocados em quarentena, com a consequente substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DAS COOPERATIVAS

15.1. Quanto às cooperativas, diz o Acórdão nº 975/2005 - Segunda Câmara - TCU que:

Defina, quando da realização de licitações para contratação de mão-de-obra terceirizável, a forma pela qual o labor será executado com supedâneo em contratações anteriores. Se ficar patente que essas atividades ocorrem, no mais das vezes, na presença do vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços, deve o edital ser expresso (e fundamentado) quanto a esse ponto, o que autorizará a vedação à participação de cooperativas de trabalho, ou de mão-de-obra, de acordo com entendimento firmado no Acórdão nº 1815/2003 – Plenário – TCU

15.2. Assim, não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho em consonância com o entendimento explanado acima, bem como considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União e ao disposto no art. 10 da IN 05, de 26 de maio de 2017 e por considerar que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

16. CONSÓRCIO

16.1. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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):

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

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

18.9. 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.

18.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

18.11. 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).

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

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

18.14. 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.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

18.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto

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

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

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

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

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

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

18.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE 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 a CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

18.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, do MPDG/SEGES, e alterações, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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.

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

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

18.21. 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.

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

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

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

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

18.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.28. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.30. 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.

18.31. 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.

18.32. 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.

18.32.1. 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.

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

18.32.3. 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.

18.33. 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.

18.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

18.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

19.3.1.2. 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.

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

19.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.2. 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.

19.3.2.1. 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.

19.3.2.2. 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.

19.3.2.2.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. 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;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.4.3. 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.

19.5. 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).

19.6. 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.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura - este prazo está dentro do permitido pelo artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

20.1.1. 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.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.4. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

I - não produziu os resultados acordados;

II - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.13.1. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.3. 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.

21.4. 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:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - Férias e um terço constitucional de férias;
- III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

21.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.8.3. 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.

21.9. 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.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. 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.

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

- a - 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;
- b - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c - 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.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. 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:

- a - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c - 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;

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

22.13.1. 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.

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

22.13.3. 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.

22.13.4. 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.

22.13.5. 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.

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

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

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

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

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

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

22.17. 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.

22.18. 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.

22.19. 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.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

23.2.1. 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).

23.2.2. 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.

23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

23.7. 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 Fazenda.

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

23.9. 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.

23.10. 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.

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

23.12. Será considerada extinta a garantia:

23.12.1. 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;

23.12.2. 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.

23.13. 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.

23.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.15. 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.

23.15.1. 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.

23.16. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - ensejar o retardamento da execução do objeto;

III - falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - comportar-se de modo inidôneo; ou

V - cometer fraude fiscal.

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

I - 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;

II - Multa de:

a) 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;

b) 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;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 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;

Obs.: as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - 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;

IV - 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.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

V - 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;

24.3. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do subitem 23.2. acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.4. 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 consequências 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

24.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6. 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.

24.7. 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.

24.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

25.3.1. Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

25.3.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

25.3.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.

25.3.1.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

25.3.1.1.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

25.3.1.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

25.3.1.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

25.3.1.1.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

25.3.1.2. Cópia(s) de contrato(s) comprovando que a licitante executa ou executou serviços, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, com, no mínimo, 20 (vinte) postos.

25.3.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos

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

25.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global anual.

25.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

25.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Das planilhas de custos e da formação de preços

25.7. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será o adotado no Anexo VII-D da IN SLTI n.º 05/2017.

25.7.1. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

Da definição dos salários-base e dos demais benefícios dos profissionais

25.8. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta no inciso III, do art. 20, da IN/MPOG/SLTI nº 05, de 25/05/2017 (e alterações), as LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

I - Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias Copeira e Garçom não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo:

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA PREVIC	CCT's-REFERÊNCIA (SALÁRIO-BASE E BENEFÍCIOS)	CARGOS NAS CCT's-REFERÊNCIA
Copeira	SEAC/DF SINDISERVIÇOS/DF E	Copeira
Garçom	SEAC/DF SINDISERVIÇOS/DF E	Garçom

II - Para efeitos referenciais na elaboração das planilhas de custos e formação de preços, as Licitantes deverão considerar as Convenções Coletivas de Trabalho 2021/2021 das categorias indicadas no subitem 25.8. para definição do piso salarial e demais benefícios trabalhistas.

26. PREÇO DE REFERÊNCIA

Mão de obra

Grupo	Item	Categoria	CCT	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Total mensal	Total anual
01	1	Copeira	DF000038/2021	01	R\$ 4.183,67	R\$ 4.183,67	R\$ 50.204,04
	2	Garçom	DF000038/2021	01	R\$ 5.563,93	R\$ 5.563,93	R\$ 66.767,16
	Valor total					R\$ 9.747,60	R\$ 116.971,20

Atenção: de acordo com o Parecer 00035/2021/CGMA/PFPREVIC/PGF/AGU, as informações sobre os custos de mão de obra, portanto, deverão ser obtidas por meio de consulta ao(s) instrumento(s) coletivo(s) que rege(m) a(s) categoria(s) dentro da base territorial onde os serviços serão desempenhados. Por conseguinte, apenas deverão ser realizadas pesquisas de preços em fontes diversas, com o objetivo de serem obtidos os preços de referência para a mão de obra, se inexistirem instrumentos coletivos aptos a regerem as categorias na respectiva base territorial. Nesse sentido, extrai-se da IN SEGES/MP nº 05/2017: (...) (SEI nº 0385008 - item 94). Assim, os custos de mão de obra foram obtidos por meio de consulta ao instrumento coletivo da categoria: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2021**, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: **DF000038/2021**, DATA DE REGISTRO NO MTE: 22/01/2021, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000582/2021, NÚMERO DO PROCESSO: 19964.100461/2021-54, DATA DO PROTOCOLO: 13/01/2021. SEI nº 0379208.

Materiais de consumo

Produtos de limpeza e higienização									
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média de preços		
							Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Água Sanitária 1 litro	Unidade	03	36	R\$ 2,65 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,39 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,39 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,14	9,42	113,04
2) Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 70° INPM 1 (um) litro.	Unidade	09	108	R\$ 6,48 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 6,78 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14		R\$ 6,63	59,67	716,04
3) Detergente neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unidade	20	240	R\$ 1,89 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 1,79 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 1,69 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 1,79	35,80	429,60
4) Sabão em pó 1KG	Unidade	1	12	R\$ 5,99 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 6,64 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 6,89 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 6,50	6,50	78,00
5) Sabão em barra	Pacote		06	R\$ 6,89	R\$ 9,89	R\$ 9,49	R\$ 8,75		52,50

com 200 gramas, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades				Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14				
6) Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo (Pacote com 3 Unidades).	Pacote	1	12	R\$ 2,29 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,89 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,19 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,12	3,12	37,44	
7) Porta sabão e esponja	Unidade		03		R\$ 14,70 Fonte: casas bahia - internet	R\$ 14,70 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Extra"	R\$ 14,70		R\$ 44,10	
8) Pano de prato 45x71 cm ou 44x68cm	Unidade	02	24	R\$ 4,99 (45x71) Fonte de pesquisa: HAVAN	R\$ 2,78 (44x68cm) Fonte de pesquisa: Magalu		RS 3,88	7,76	93,12	
9) Flanela amarela 38x58cm	Unidade	04	48	R\$ 2,42 Fonte de pesquisa: Magalu - internet	R\$ 4,95 Fonte de pesquisa: Contabilista Suprimentos para escritório		R\$ 3,68	14,72	176,64	
10) Pano de chão xadrez tamanho 65 x 40 cm	Unidade	03	36	R\$ 3,77 Fonte de pesquisa: Magalu - internet	R\$ 3,49 Fonte de pesquisa: Bazar e Papelaria Horizonte - internet		R\$ 3,63	10,89	130,68	
Valor Total									R\$ 147,88 (cento e quarenta e sete reais e oitenta e oito centavos)	R\$ 1.871,16 (um mil, oitocentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)

Gêneros de alimentação									
	Modelo de referência	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor unitário R\$	
1) Açúcar tipo cristal, branco, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	Cristal (ou similar)	Unidade	16	192	R\$ 14,22 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 13,89 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 14,99 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Super Veneza"	14,36	
2) Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas,	Zerocal Sacarina (ou similar)	Unidade	12	144	R\$ 7,29	R\$ 5,19	R\$ 7,76	6,74	

frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor.						Fonte de pesquisa: Lojas Americanas	Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	Fonte de pesquisa: Magalu	
<p>3) Café:</p> <p>a) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído:</p> <p>Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza.</p> <p>b) Categoria: Superior:</p> <p>Predominantemente café arábica;</p> <p>Bebida de característica dura;</p> <p>Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo e validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor.</p> <p>Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página https://www.abic.com.br/) para verificação de teor de impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.</p>	Café do Sítio (ou similar)	Unidade	200	2400		R\$ 11,78 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 11,99 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Super Veneza"	R\$ 11,99 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Big Box"	11,92
4) Chá em sachês 10g – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	Chá Leão Fuze (ou similar)	Caixa	60	720			R\$ 3,70 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Extra"	R\$ 3,39 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Big Box"	3,54
Valor Total									

Utensílios									
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média de preços		
							Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Coador de	Unidade	10	120	R\$ 35,90	R\$ 29,65		32,77	327,70	3.932,40

pano p/cafeteira industrial 10 L				Fonte: COPEC - internet	Fonte: Melinterest - internet				
2) Copo descartável para água, 200 ml, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - pacote com 100 unidades Obs.: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	Pacote	15	180	R\$ 4,90 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 3,99 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Super Veneza"		4,44	66,60	799,20
3) Guardanapo de papel com dimensões de 22 x 23cm, folha simples, pacote com 100 unidades	Pacote	08	96	R\$ 2,58 Fonte de pesquisa: Atacadão S.A. SIA Trecho 14	R\$ 2,79 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Big Box"		2,68	21,44	257,28
4) Colher descartável para café – pacote com 50 unidades	Pacote	1	12	R\$ 4,99 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Big box"	R\$ 4,69 Fonte de pesquisa: Aplicativo de celular "Super Veneza"		4,84	4,84	58,08
5) Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W.	Unidade		3	R\$ 33,90 Fonte: JH Materiais de Construção	R\$ 30,00 Fonte: Isma Miudezas em Geral	R\$ 31,80 Fonte: T Tintas	31,90		95,70
6) Balde plástico, capac. 13,5 L	Unidade		1	R\$ 19,90 Fonte de pesquisa: internet: Contabilista Suprimentos para escritório	R\$ 13,95 Fonte de pesquisa: internet: Artlimp	R\$ 14,90 Fonte de pesquisa: internet: Elastobor	16,25		16,25
7) Garrafa Térmica Lumina 1,8L Pressão Inox - Termolar	Unidade		6	R\$ 83,61 Fonte de pesquisa: internet: Lojas Americanas	R\$ 92,90 Fonte de pesquisa: internet: Magalu	R\$ 89,99 Fonte de pesquisa: internet: Magalu	88,83		532,98
8) Jarra 2,0 litros, em	Unidade		1	R\$ 101,84 Fonte: lojas americanas -	R\$ 124,00 Fonte: Dular -	R\$ 143,76 Fonte: Amazon -	123,20		123,20

inox, c/ tampa.			internet	internet	internet			
Valor Total							R\$ 420,58 (quatrocentos e vinte reais e cinquenta e oito centavos)	R\$ 5.815,09 (cinco mil, oitocentos e quinze reais e nove centavos)

Obs. 1: Data da pesquisa: **07 e 13/07/2021.**

Obs. 2: O quantitativo, em relação ao contrato anterior, foi diminuído entre metade e 1/3, considerando que, atualmente, muitos servidores encontram-se em regime de Teletrabalho.

Uniformes

UNIFORME PARA COPEIRO								
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Orçamento 1 (SEI nº 0387638)	Orçamento 2 (SEI nº 0387668)	Orçamento 3 (SEI nº 0387643)	Média de preços		
						Valor unitário R\$	Valor anual R\$	
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3	75,00	56,00	99,00	76,66	229,98	
Calça social comprida	Preta	2	85,00	68,00	89,00	80,66	161,32	
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	1	120,00	109,00	98,00	109,00	109,00	
Par de meias social	Preto	4		12,00	18,00	15,00	60,00	
Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2	65,00	45,00	75,00	61,66	123,32	
Touca com aba e filó	Preta	4	25,00	15,00	18,00	19,33	77,32	
Valor Total							R\$ 760,94 (setecentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos)	

UNIFORME PARA COPEIRA							
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Orçamento 1 (SEI nº 0387638)	Orçamento 2 (SEI nº 0387668)	Orçamento 3 (SEI nº 0387643)	Média de preços	
						Valor unitário R\$	Valor anual R\$
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3	100,00	56,00	99,00	85,00	255,00
Saia social, comprimento na altura do joelho	Preta	2	95,00	79,00	99,00	91,00	182,00
Par de sapatos em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Preto	1	98,00	89,00	110,00	99,00	99,00

Par de meias social, 3/4	Preto	4		12,00	35,00	23,50	94,00	
Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2	65,00	45,00	75,00	61,66	123,32	
Touca com aba e filó	Preta	4	25,00	15,00	18,00	19,33	77,32	
Valor Total							R\$ 830,64 (oitocentos e trinta reais e sessenta e quatro centavos)	

UNIFORME PARA GARÇOM								
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Orçamento 1 (SEI nº 0387638)	Orçamento 2 (SEI nº 0387668)	Orçamento 3 (SEI nº 0387643)	Média de preços		
						Valor unitário R\$	Valor anual R\$	
Blusa social com mangas compridas	Branca	3	80,00	62,00	98,00	80,00	240,00	
Gravata tipo borboleta	Preta	2	25,00	18,00	29,00	24,00	48,00	
Blazer	Preto	1	170,00	139,00	120,00	143,00	143,00	
Calça social comprida	Preto	2	85,00	68,00	79,00	77,33	154,66	
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	1	120,00	109,00	110,00	113,00	113,00	
Par de meias social	Preta	4		12,00	18,00	15,00	60,00	
Valor Total							R\$ 758,66 (setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e seis centavos)	

UNIFORME PARA GARÇONETE							
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Orçamento 1 (SEI nº 0387638)	Orçamento 2 (SEI nº 0387668)	Orçamento 3 (SEI nº 0387643)	Média de preços	
						Valor unitário R\$	Valor anual R\$
Blusa social com mangas compridas	Branca	3	115,00	62,00	98,00	91,66	274,98
Gravata tipo borboleta	Preta	2	25,00	18,00	29,00	24,00	48,00
Colete social	Preto	1	105,00	72,00	95,00	90,66	90,66

Calça social comprida ou saia social, comprimento na altura do joelho	Preto	2	*95,00	89,00/79,00	*90,00	91,33/79,00	182,66/158,00
Sapatilha em couro, antiderrapantes	Branco	1	98,00	89,00	89,00	92,00	92,00
Par de meias social, 3/4	Preta	4		12,00	35,00	23,50	94,00
Valor Total							*R\$ 782,30 (setecentos e oitenta e dois reais e trinta centavos)

* Essa empresa cotou somente a calça social.

* Essa empresa cotou somente a calça social.

* Considerando o valor da calça social.

Quadro-resumo

Grupo	Item	Categoria	CCT	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Total mensal	Total anual
01	1	Copeira	DF000038/2021	01	R\$ 4.183,67	R\$ 4.183,67	R\$ 50.204,04
	2	Garçom	DF000038/2021	01	R\$ 5.563,93	R\$ 5.563,93	R\$ 66.767,16
	Valor total					R\$ 9.747,60 (nove mil, setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos)	R\$ 116.971,20 (cento e dezesseis mil, novecentos e setenta e um reais e vinte centavos)

	Valor total mensal	Valor total anual
Produtos de limpeza e higienização	R\$ 147,88	R\$ 1.871,16
Gêneros de alimentação	R\$ 2.907,04	R\$ 34.884,48
Utensílios	R\$ 420,58	R\$ 5.815,09
Valor total	R\$ 3.475,50 (três mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos)	R\$ 41.706,00 (quarenta e um mil, setecentos e seis reais)

UNIFORMES	
	Valor total anual
Copeiro	R\$ 760,94
Copeira	R\$ 830,64
Garçom	R\$ 758,66
Garçonete	R\$ 782,30
Valor total (se considerarmos copeira e garçom)	R\$ 1.589,30 (um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)

	Valor total mensal	Valor total anual
Mão de obra (copeira e garçom)	R\$ 9.747,60 (nove mil, setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos)	R\$ 116.971,20 (cento e dezesseis mil, novecentos e setenta e um reais e vinte centavos)
Materiais de consumo	R\$ 3.475,50 (três mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos)	R\$ 41.706,00 (quarenta e um mil, setecentos e seis reais)
Uniformes (estamos considerando os valores para copeira e garçom)		R\$ 1.589,30 (um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e trinta centavos)
Valor total	R\$ 13.223,10 (treze mil, duzentos e vinte e três reais e dez centavos)	R\$ 161.131,23 (cento e sessenta e um mil, cento e trinta e um reais e vinte e três centavos)

27.1. Assim, o **valor total mensal** estimado da contratação é de R\$ 13.223,10 (treze mil, duzentos e vinte e três reais e dez centavos). Por sua vez, o **valor total anual** estimado da contratação é de R\$ 161.131,23 (cento e sessenta e um mil, cento e trinta e um reais e vinte e três centavos).

27.1.1. Os materiais de consumo somente serão pagos com a utilização/requisição/solicitação (por demanda).

28. ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS

28.1. A pesquisa de preços, os parâmetros utilizados e a metodologia de cálculo estão detalhados na NOTA TÉCNICA Nº 775/2021/PREVIC (SEI nº 0386667).

29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

29.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2021, a cargo desta Superintendência, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectivas Notas de Empenho:

29.1.1. Serviços:

29.1.1.1. Programa de Trabalho: 09.122.0032.2000.0001

29.1.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.37

29.1.1.3. Plano Orçamentário: 0001

29.1.1.4. PTRES: 173609

29.1.1.5. Fonte: 0174

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MÃO DE OBRA)

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO;

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DOS UNIFORMES;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA;

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA; e

ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ___/___

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/___

Dados da empresa	
Razão Social:	

CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:					
Cidade:		UF:			
Banco:		Agência:	Conta Corrente:		

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO:	
---	--

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato			
Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

GRUPO	ITEM	CATEGORIA	CCT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Único	1	Copeira(o)	DF000038/2021	Posto	1	R\$	R\$	R\$
	2	Garçom/Garçonete	DF000038/2021	Posto	1	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DE MÃO DE OBRA:							Valor Total mensal: R\$	Valor Total anual: R\$

Produtos de limpeza e higienização						
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Água Sanitária 1 (um) litro	Unidade	03	36			
2) Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 70° INPM 1 (um) litro.	Unidade	09	108			
3) Detergente neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unidade	20	240			
4) Sabão em pó 1KG	Unidade	1	12			
5) Sabão em barra com 200 gramas, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades	Pacote		06			
6) Esponja de	Pacote	1	12			

espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo (Pacote com 3 Unidades).						
7) Porta sabão e esponja	Unidade		03			
8) Pano de prato 45x71 cm ou 44x68cm	Unidade	02	24			
9) Flanela amarela 38x58cm (nessa faixa)	Unidade	04	48			
10) Pano de chão xadrez tamanho 65 x 40 cm	Unidade	03	36			
Valor Total					R\$	R\$

Gêneros de alimentação							
	Modelo de referência	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Açúcar tipo cristal, branco, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	Cristal (ou similar)	Unidade	16	192			
2) Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor.	Zerocal Sacarina (ou similar)	Unidade	12	144			
3) Café: a) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza. b) Categoria: Superior: Predominantemente café arábica; Bebida de característica dura; Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo e validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor. Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página https://www.abic.com.br/) para verificação de teor de	Café do Sítio (ou similar)	Unidade	200	2400			

impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.							
4) Chá em sachês 10g – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	Chá Leão Fuze (ou similar)	Caixa	60	720			
Valor Total						R\$	R\$

Utensílios						
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Coador de pano p/ cafeteira industrial 10 L	Unidade	10	120			
2) Copo descartável para água, 200 ml, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - pacote com 100 unidades Obs.: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	Pacote	15	180			
3) Guardanapo de papel com dimensões de 22 x 23cm, folha simples, pacote com 100 unidades	Pacote	08	96			
4) Colher descartável para café – pacote com 50 unidades	Pacote	1	12			
5) Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W.	Unidade		3			
6) Balde plástico, capac. 13,5 L	Unidade		1			
7) Garrafa Térmica Lumina 1,8L Pressão Inox - Termolar	Unidade		6			

8) Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa.	Unidade		1			
Valor Total					R\$	R\$

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____/____PREVIC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente

Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (obs.: não inferior a 60 dias, conforme Edital).

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Referência: Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, do MPDG/SEGES, e alterações)

Obs. 1: Cada uma das tabelas a seguir deve representar uma aba da planilha do excel.

Obs. 2: : A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Obs. 3: Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

TABELA 1 – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
Processo nº:	Pregão nº ____/____	Dia ____/____/____ às ____ horas
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

TABELA 2 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a Contratar (em função da unidade de medida)

TABELA 3 – DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A MÃO DE OBRA	
1 – Tipo de Serviço:	
2 – Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	

3 – Salário Normativo da Categoria Profissional:
4 – Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):
5 – Data-Base da Categoria (dia/mês/ano):

TABELA 4 – REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE (marcar com um X)				
Lucro real		Lucro presumido		Simples nacional

TABELA 5 – MÓDULOS		
Módulo 1 – Composição da Remuneração		
	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$
B	Adicional de Periculosidade	R\$
C	Adicional de Insalubridade	R\$
D	Adicional Noturno	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
TOTAL →		R\$
<p>Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>		
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		
	13º salário, férias e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º salário	R\$
B	Férias e adicional de férias	R\$
TOTAL →		R\$
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada <u>mensalmente</u>, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p> <p>Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das</p>		

férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	%	R\$
B	Salário Educação	%	R\$
C	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)	%	R\$
D	SESI ou SESC	%	R\$
E	SENAI ou SENAC	%	R\$
F	SEBRAE	%	R\$
G	INCRA	%	R\$
H	FGTS	%	R\$
TOTAL →		%	R\$

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários

	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$
C	Assistência Médica e Familiar	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
TOTAL →		R\$

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 5/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2

Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$
GPS, FGTS e outras contribuições	R\$
Benefícios Mensais e Diários	R\$
TOTAL →	R\$

Módulo 3 – Provisão para rescisão

	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$
TOTAL →		R\$

Nota 1: a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (TCU, Acórdão nº 1.186/2017).

Nota 2: Em 11 de dezembro de 2019, foi publicada a Lei nº 13.932, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001. O art. 12 da Lei nº 13.932, de 2019, estabelece:

Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019

"Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001."

Nota 3: Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado: percentual de 4% (quatro por cento).

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 – Substituto nas ausências legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	R\$
TOTAL →		R\$
Submódulo 4.2 - Substituto na intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$
TOTAL →		R\$

Quadro-Resumo do Módulo 4

Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
Substituto nas Ausências Legais		R\$	
Substituto na Intrajornada		R\$	
TOTAL →		R\$	
Módulo 5 – Insumos diversos			
	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	
B	Materiais	R\$	
C	Outros (especificar)	R\$	
TOTAL →		R\$	
Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro			
	Custos Indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos		
C.1.	Tributos Federais (especificar)	%	R\$
C.2.	Tributos Estaduais (especificar)	%	R\$
C.3.	Tributos Municipais (especificar)	%	R\$
TOTAL →		%	R\$
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			

TABELA 6 – QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B + C + D + E) →		R\$
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Preço de referência: está previsto no item 26 deste Termo de Referência.

Atenção: a empresa deve apresentar a fonte dos preços.

Produtos de limpeza e higienização						
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Água Sanitária 1 (um) litro	Unidade	03	36			
2) Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 70° INPM 1 (um) litro.	Unidade	09	108			
3) Detergente neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unidade	20	240			
4) Sabão em pó 1KG	Unidade	1	12			
5) Sabão em barra com 200 gramas, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades	Pacote		06			
6) Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo (Pacote com 3 Unidades).	Pacote	1	12			
7) Porta sabão e esponja	Unidade		03			
8) Pano de prato 45x71 cm ou 44x68cm	Unidade	02	24			
9) Flanela amarela 38x58cm (nessa faixa)	Unidade	04	48			
10) Pano de chão xadrez tamanho 65 x 40 cm	Unidade	03	36			
Valor Total					R\$	R\$

Gêneros de alimentação							
	Modelo de referência	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Açúcar tipo cristal, branco, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações	Cristal (ou similar)	Unidade	16	192			

permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais							
2) Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor.	Zerocal Sacarina (ou similar)	Unidade	12	144			
3) Café: a) Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza. b) Categoria: Superior: Predominantemente café arábica; Bebida de característica dura; Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo e validade remanescente de no mínimo 6 meses contados da data de entrega pelo fornecedor. Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página https://www.abic.com.br/) para verificação de teor de impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.	Café do Sítio (ou similar)	Unidade	200	2400			
4) Chá em sachês 10g – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	Chá Leão Fuze (ou similar)	Caixa	60	720			
Valor Total						R\$	R\$

Utensílios						
	Medida	Quantidade (estimativa mensal)	Quantidade (estimativa anual)	Valor unitário R\$	Valor mensal R\$	Valor anual R\$
1) Coador de pano p/ cafeteira industrial 10 L	Unidade	10	120			
2) Copo descartável para água, 200 ml, compatível com norma ABNT 14.685/2002 -	Pacote	15	180			

pacote com 100 unidades Obs.: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.						
3) Guardanapo de papel com dimensões de 22 x 23cm, folha simples, pacote com 100 unidades	Pacote	08	96			
4) Colher descartável para café – pacote com 50 unidades	Pacote	1	12			
5) Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W.	Unidade		3			
6) Balde plástico, capac. 13,5 L	Unidade		1			
7) Garrafa Térmica Lumina 1,8L Pressão Inox - Termolar	Unidade		6			
8) Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa.	Unidade		1			
Valor Total					R\$	R\$

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO DOS UNIFORMES

Preço de referência: está previsto no item 26 deste Termo de Referência.

Atenção: a empresa deve apresentar a fonte e justificar os preços do valor unitário e total.

UNIFORME PARA COPEIRO				
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3	R\$	R\$
Calça social comprida	Preta	2	R\$	R\$
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	1	R\$	R\$
Par de meias social	Preto	4	R\$	R\$
Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2	R\$	R\$

Touca com aba e filó	Preta	4	R\$	R\$
----------------------	-------	---	-----	-----

UNIFORME PARA COPEIRA				
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	3	R\$	R\$
Saia social, comprimento na altura do joelho	Preta	2	R\$	R\$
Par de sapatos em couro, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Preto	1	R\$	R\$
Par de meias social, 3/4	Preto	4	R\$	R\$
Avental, com amarração no pescoço e na cintura	Branco	2	R\$	R\$
Touca com aba e filó	Preta	4	R\$	R\$

UNIFORME PARA GARÇOM				
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Blusa social com mangas compridas	Branca	3	R\$	R\$
Gravata tipo borboleta	Preta	2	R\$	R\$
Blazer	Preto	1	R\$	R\$
Calça social comprida	Preta	2	R\$	R\$
Par de sapatos em couro macio, com solado emborrachado antiderrapante	Preta	1	R\$	R\$
Par de meias social	Preta	4	R\$	R\$

UNIFORME PARA GARÇONETE				
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Blusa social com mangas compridas	Branca	3	R\$	R\$
Gravata tipo borboleta	Preta	2	R\$	R\$
Colete social	Preto	1	R\$	R\$
Caça social comprida ou saia social, comprimento na altura do joelho	Preta	2	R\$	R\$
Sapatilha em couro, antiderrapantes	Preta	1	R\$	R\$
Par de meias social, 3/4	Preta	4	R\$	R\$

Obs.: O valor dos uniformes deve ser incluído na planilha de custo do funcionário.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico ___/___ - PREVIC que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do Sr. (a) (nome do representante legal ou procurador), vistoriou dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico ___/___ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução. Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado pela PREVIC.

(Local), __de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Assinatura e nº SIAPE da PREVIC responsável pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU DECLARAÇÃO – PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ___/___, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), __de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Referência: Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, do MPDG/SEGES, e alterações)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ___/___-___, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/___, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ___/___/___ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
 - 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
 - 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.
 - 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

<p>Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL</p> <p style="text-align: right;">_____ de _____ de 20__.</p> <p>A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) (nome) (cargo/Gerente) (Endereço com CEP)</p> <p>Senhor(a) Gerente,</p> <p>Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:</p> <p>CNPJ: _____ Razão Social: _____ Nome Personalizado: _____ Endereço: _____ Representante Legal: _____ CPF do Representante Legal: _____</p> <p>Atenciosamente,</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Obs.: Atualmente, o Estudo Técnico Preliminar é digital, o que dificulta trazê-lo, na íntegra, como anexo. Não obstante, deve-se considerá-lo como anexo deste TR (doc. SEI nº 0379428).

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

"Minuta de Contrato modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra" - <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>.

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA
NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E A EMPRESA
.....

A **SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC**, autarquia federal de natureza especial, com sede no SCN - Setor Comercial Norte quadra 06, Bloco "A", edifício Venâncio 3.000 – Shopping ID, CEP nº 70.716-900, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 07.290.290/0001-02, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora RITA DE CÁSSIA CORRÊA DA SILVA, nomeada pela Portaria nº 93, de 20 de março de 2017, publicada no *DOU* de 21 de março de 2017, inscrita no CPF nº 471.374.791-20, portadora da Carteira de Identidade nº 0216734541 MDEF SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na , doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 44011.002534/2021-50** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de **copeiragem (copeira e garçom)**, com o fornecimento de todo material de consumo relacionado e necessário à execução dos serviços, nas dependências desta Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Postos de serviços	Quantidade	Carga horária semanal	Local de trabalho	Valores
1	Serviços de copeiragem	Copeira	1	44 (quarenta)	Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, com	R\$

			e quatro) horas	endereço no Setor Comercial Norte, Quadra 06, Conjunto A, 3º, 7º e 12º Andar, Ed. Venâncio 3000, Brasília-DF, CEP: 70.716-900	
		Garçom	44 (quarenta e quatro) horas		R\$
			1		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3.1. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....). O valor anual da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2021, a cargo desta Superintendência, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectivas Notas de Empenho:

4.1.1. Serviços:

- 4.1.1.1. Programa de Trabalho: 09.122.0032.2000.0001
- 4.1.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.37
- 4.1.1.3. Plano Orçamentário: 0001
- 4.1.1.4. PTRES: 173609
- 4.1.1.5. Fonte: 0174

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 2021

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO X - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

..... (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da INSEGES/MP n. 5/2017, **AUTORIZA**, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XI - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

TERMO DE CONCILIAÇÃO ACORDO ENTRE O MPT - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juiz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLÁUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$
Local e Data		
_____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observações:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta



Documento assinado eletronicamente por **ANCHIETA SOARES DE SOUZA, Coordenador(a)**, em 19/07/2021, às 11:57, 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.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0389054** e o código CRC **C072DC7**.