18130478 08019.001250/2022-93

Ministério da Justiça e Segurança Pública
Departamento Penitenciário Nacional
Sistema Penitenciário Federal
Penitenciária Federal em Mossoró/RN
Divisão Administrativa
Serviço de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
COPEIRAGEM - PFMOS

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, incluindo fornecimento de mão-de-obra uniformizada e insumos, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Mossoró/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Descrição	Valor (R$)
1	Valor anual dos Serviços de Copeiragem (SC) + Insumos (I)

SC: Serviços de Copeiragem
I: Insumos

1.2. Os insumos, materiais) listados no Anexo I B-I, deverão ser cotados, item a item, separadamente, sendo seu valor informado em campo próprio no modulo 5 (INSUMOS DIVERSOS - Materiais), somado ao valor referente ao serviço de copeiragem, conforme abaixo. A soma de ambos resultará no item relativo a Serviços de Copeiragem, conforme acima demonstrado.

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS - Posto de COPEIRO(A) (incluir insumos - Anexo I-B-I)			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Outros (especificar)	-	

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem, com fornecimento de todo material de consumo relacionado e necessário à execução dos serviços, na dependência da Penitenciária Federal em Mossoró/RN. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos pressupostos do das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.

1.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Item	Posto de serviço	Qtd. Postos	Local de Execução dos Serviços	Custo Mensal
01	Serviços de Copeiragem **Classificação CBO: 5134-25**	01	Penitenciária Federal em Mossoró/RN (PFMOS), localizada RN 015, km12, Rodovia Mossoró/Baraúna- Mossoró/RN - CEP: 59.600-970	De acordo com a Convenção Coletiva

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

1.6. A presente contratação adotará o regime de execução indireta e como critério de julgamento a empreitada por preço global.

1.7. 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.

1.8. Com vistas à obtenção de uma melhor proposta opta-se pelo requisito de que uma mesma empresa administre todos os encargos e cargos, pretendidos. Tal medida possibilitará uma economia de escala, visto que gastos indiretos eventualmente podem ser mitigados, diminuindo o valor do contrato.

2. **JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

2.1. O objeto a ser licitado foi agrupado por meio de lote único, com vistas a manter a padronização dos serviços a serem executados e uma melhor gestão futura do contrato originário deste processo licitatório. A possibilidade de se contratar por meio de itens separados inviabilizaria uma gestão adequada, ferindo o Princípio Constitucional da Eficiência, uma vez que haveria a possibilidade de surgimento de vários contratos, tornando inviável um controle adequado dos mesmos, devido ao reduzido quadro de servidores.

2.2. A finalidade do serviço de cada unidade demandante também poderia ficar prejudicada, tendo em vista que as Unidades demandantes deste tipo de serviço necessitam desse como forma imprescindível para a execução de suas atividades.

2.3. A necessidade deste agrupamento se justifica, ainda, devido ao fato de o gerenciamento centralizado possibilitar maior agilidade na tomada de decisão, maior adesão e competitividade ao certame por parte do mercado especializado, resguardando a Administração Pública.

2.4. Evita-se assim a perda do procedimento licitatório por total desinteresse do mercado, haja vista o baixo quantitativo apresentado para atender determinadas secretarias, evitando assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda, pois a sinergia resultante da contratação de um único fornecedor oferece a melhor relação custo-benefício para o DEPEN/MJ como um todo.

2.5. No diapasão da segurança, o ingresso de **empresas diferentes numa unidade de segurança máxima andaria na contramão dos objetivos institucionais** e excelência demonstrados pelo Sistema Penitenciário Federal (SPF).

2.6. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

2.7. Colabora para este entendimento o Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara, onde informa que "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam ***integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si***". Neste entendimento o relator enfatiza que a economicidade deve ser observada durante a licitação, como também durante a atividade administrativa para sua formalização, conforme pode ser constatado no texto abaixo extraído do Acórdão supracitado:

> "[...]
> *6. "Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o Pregoeiro".*
> *7. "Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade..."* .

2.8. O entendimento exarado no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, do relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, defende que é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

2.9.

2.10. Como recomendação do TCU, nos autos do acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, trata especificamente sobre o objeto da presente contratação, vejamos:

> *"[...]*
> *9.1.16* ***deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem****, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;"* (grifo nosso).

2.11. Da mesma forma é indiscutível que na atual conjuntura administrativa que vincula o poder público, a busca pela economicidade. Essa nova percepção da Administração vem ganhando contorno de relevância, até porque, como está expressamente previsto no art. 70 da CF/88, tal princípio busca a promoção dos resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

2.12. Conforme o exposto, agrupando-se os itens em lote, afasta-se a figura da inviabilidade de competição, pois os agrupamentos consideram objetos de mesma natureza, que guardam relação entre si e são fornecidos por um vasto rol de empresas que atuam no ramo de mercado, correspondente. Não obstante, no caso de formação por Lote, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

2.13. Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada em itens, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

3. **DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópicos específicos dos Estudos Preliminares (17584872), apêndice ao presente Termo de Referência (18130478).

3.2. A contratação decorre da necessidade de apoio a continuidade costumeira dos serviços da Penitenciária Federal em Mossoró, em apoio à missão institucional do Departamento Penitenciário Nacional, no intuito de facilitar o funcionamento em atividades essenciais ao desempenho eficaz das suas competências institucionais.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares (17584872), abrange a prestação de serviços continuados de copeiragem, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra uniformizada e fornecimento de material, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, com objetivo de viabilizar o atendimento das necessidades de serviços de copa, distribuição de café e água para público interno e externo da Penitenciária Federal em Mossoró/RN.

5. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. 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.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 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.

5.3. 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.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

6.1.1. **REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

6.1.1.1. A prestação dos serviços continuados de copeiragem deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços na PFMOS em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos e materiais recomendados pelos fabricantes, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

6.1.1.2. Será de responsabilidade da contratada a seleção de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho, a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos.

6.1.1.3. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, por convenções coletivas de trabalho e outros, não imputando ao Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN, qualquer responsabilidade sobre seus empregados.

6.1.1.4. A prestação do serviço será realizada nas dependências da **Penitenciária Federal em Mossoró/RN, no seguinte endereço: Rodovia RN 15 Km, Estrada Mossoró/Baraúnas - Zona Rural.**

6.1.2. **SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO**

6.1.2.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço **comum**, consoante disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/02, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico.

6.1.2.2. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.1.2.3. Estes serviços são de **caráter continuado** pois sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração, podendo a contratação se estender por mais de um exercício financeiro. Deste modo, o objeto será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

6.1.2.4. Também, de acordo com o art. 17, da IN 05/2017- SEGES/MPDG, são serviços com **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, visto que o modelo de execução contratual preconiza, dentre outros requisitos, os que:

6.1.2.5. I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

6.1.2.6. II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

6.1.2.7. III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.1.2.8. Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

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

6.1.3. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE ADOTADOS**

6.1.3.1. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012:

6.1.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus empregados;

6.1.3.3. Receber, do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

6.1.3.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

6.1.3.5. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

6.1.3.6. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.1.4. **DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO**

6.1.4.1. A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termo do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.1.5. **EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS**

6.1.5.1. Não será necessário a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

6.1.6. **QUADRO COM SOLUÇÕES DE MERCADO**

6.1.6.1. Pessoas jurídicas que realizem os serviços mencionados estão aptas a prestarem o serviço, considerando tratar-se de serviço comum.

6.1.6.2. Tendo em vista que o DEPEN/MJ não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

6.1.6.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Item	Posto de serviço	Qtd. Postos	Local de Execução dos Serviços	Custo Mensal
01	Serviços de Copeiragem **Classificação CBO: 5134-25**	01	Penitenciária Federal em Mossoró/RN (PFMOS), localizada RN 015, km12, Rodovia Mossoró/Baraúna Mossoró/RN - CEP: 59.600-970	De acordo com a Convenção Coletiva

6.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. Aos serviços aqui pretendidos de contratação serão veementemente vedadas as designações de tarefas completamente exclusivas de servidores públicos, bem como as atribuições diretas de decisão, sendo a natureza dos serviços instrutória e de subsídio à decisão de um servidor público, ou de um conjunto de servidores públicos, conforme disposto na inteligência do incisos e parágrafos do artigo 3º, do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018.

7.3. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

7.4. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas com base na demanda existente nos contratos anteriores e poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade da CONTRATADA, respeitando o previsto no artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

7.5. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 12 meses, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

7.6. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.6.1. **SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

a) Classificação CBO: 5134-25

7.6.1.1. **Descrição dos serviços - Tarefas Básicas**

a) preparar água, chá, café e demais bebidas;
b) organizar e recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da Unidade Penal Federal;
c) lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;
d) garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha e semanalmente a faxina integral de toda a copa, inclusive com a lavagem da geladeira e demais utensílios, preferencialmente às segundas-feiras pela manhã;
e) zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição de seus funcionários, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;
f) realizar outras tarefas inerentes ao cargo, conforme definição da Penitenciária Federal em Mossoró/RN.

7.6.1.2. **Modo de Execução**

a) preparar o café e demais produtos no período da manhã e da tarde;
b) abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e/ou chás de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
c) dispor água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos;
d) dispor café e/ou chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério do órgão, em reuniões quando solicitados pela Administração;
e) manter estoque mínimo de material para uso diário;
f) observar as normas de comportamento profissional, da boa educação, de postura, e apresentação individual, se apresentando pronto para o serviço pontualmente, com uniforme lavado, passado e limpo, bem como unhas limpas e cortadas, cabelos presos em coque com rede e limpos se funcionária, e em sendo funcionário, cabelo e/ou barba deve se adequar ao estilo convencional apropriado a um ambiente profissional;
g) comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.

7.6.1.3. **Jornada de Trabalho**

a) Os serviços serão prestados nas dependências da Penitenciária Federal, conforme endereço discriminado no item 6.2 deste TR, das 08 às 17h, de segunda a sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.
b) A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e de até 220 (duzentos e vinte) horas mensais, nos termos do art. 7º, XIII da CF.

7.6.1.4. **Qualificação mínima exigida**

a) Ensino Fundamental completo;
b) Pelo menos um ano de experiência na ocupação ou em ocupações semelhantes.

7.6.1.5. **Deveres e disciplina exigidos:**

7.6.1.5.1. Todos os profissionais deverão comportar-se diariamente durante a execução do serviço conforme as características a seguir:

I - Demonstrar competências pessoais;
II - Manter-se disciplinado;
III - Cuidar da aparência e higiene pessoal;
IV - Demonstrar cordialidade e urbanidade;
V - Contornar situações adversas;
VI - Cultivar ética profissional;
VII - Manter-se dinâmico;
VIII - Demonstrar educação e paciência;
IX - Responsabilidade;
X - Cooperação;
XI - Adaptabilidade;
XII - Iniciativa;
XIII - Bom relacional interpessoal;
XIV - Assiduidade e pontualidade; e
XV - Discrição e sigilo.

7.7. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta nos postos, horários e jornadas especificados neste TR. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado, os horários predeterminados serão readequados.

7.8. Os perfis e atribuições dos postos de serviços foram compostos a partir dos resultados de análises às necessidades das Penitenciárias Federais já em funcionamento.

7.9. Para a prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá colocar à disposição do Departamento Penitenciário Nacional pessoal capacitado, devendo constar de sua Proposta seus respectivos quantitativos, por posto de serviço, para atender a Penitenciária Federal.

7.10. O serviço deverá ser executado de forma aceitável, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da copa, os quais terão de ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões deste Departamento Penitenciário Nacional.

7.11. É de responsabilidade da empresa o transporte dos funcionários até o local da prestação dos serviços, devendo prever os custos do mesmo em sua proposta, bem como a hora ***in itinere, caso haja previsão***.

7.12. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

7.13. O quantitativo total de pessoal que integrará diariamente a equipe nunca será inferior ou superior ao estipulado, cabendo à CONTRATADA a substituição imediata de qualquer pessoa que venha a faltar ou ausentar-se durante o expediente.

7.14. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados foram definidas com base na demanda existente nos contratos anteriores e poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade da CONTRATADA, respeitando o previsto no artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

7.15. O valor do salário corresponderá ao piso salarial da categoria profissional estabelecido na última Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou no Dissídio Coletivo ou nas Sentenças Normativas vigentes à época da licitação, e celebrada entre os Sindicatos Patronal e o Sindicato dos empregados que contemple a categoria de que trata esta licitação, na região que abranja a Penitenciária Federal.

7.16. A execução dos serviços será iniciada em até 30 dias a partir da assinatura do contrato;

8. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

8.1. 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 08 às 17 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone (84) 3324-7500.

8.2. 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.

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

8.4. **Apresentar à Penitenciária Federal em Mossoró/RN, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de Residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos procedimentais de segurança da Unidade Federal.**

8.5. 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.

8.6. 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.

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

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

9.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.

9.2. Além dos fiscais representante da Administração a serem nomeado quando da assinatura do contrato, haverá os Gestores de Contrato, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme preconiza a **Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas eventuais atualizações.**

9.3. O Serviço Administrativo, bem como os dirigentes legais da Unidade Administrativa responsável pela licitação, serão, juntamente com os servidores citados no item 8.4 os atores que participarão da gestão do contrato.

9.4. Assim, ficam definidos como atores da Gestão do Contrato:

I - Fiscal do Contrato e seu Substituto;
II - Gestor do Contrato e seu Substituto;
III - Ordenador de Despesas e seu Substituto;
IV - Coordenação de Contratos e Licitações.

9.5. As tratativas deverão ser sempre por escrito, dando preferência para o Ofício, entretanto também deverão ser aceitas as comunicações por meio eletrônico.

9.6. 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.

9.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de cada prestação pelo 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.

9.8. A prestação qualitativa dos serviços será medida o através do **Instrumento de Medição dos Resultados (IMR)** – que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.9. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades. As sanções, glosas e condições de rescisão contratual estarão previstas no item 22 (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) deste Termo de Referência.

9.10. Os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.11. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

9.12.1. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.12.1.1. A mensuração dos resultados para o pagamento da contratada será feita através do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, constante no Anexo I-C deste Termo de Referência. Tal ferramenta tem o intuito de aferir a qualidade esperada da prestação dos serviços de copeiragem, analisando diversos aspectos que envolvem tal contratação. O objetivo principal é que a CONTRATADA realize as suas obrigações de modo eficaz, assim eliminando a possibilidade de remunerá-la com base na quantidade de horas de serviços ou por postos de trabalho.

9.12.1.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos:

a) Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

b) Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 2 (duas) horas.

c) Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, suas alterações e demais normas legais regulamentares pertinentes.

d) A avaliação da execução dos serviços será efetuada mediante a utilização observação do Anexo I-C.

10. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS - QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT. ANUAL ESTIMADA
01	Açúcar Cristal, de origem vegetal: sacarose de cana de açúcar, peso líquido 01 kg em pacote de plástico resistente branco ou transparente, hermeticamente fechado, contendo registro do Ministério da Saúde, informações sobre o produto e prazo de validade	Kg	720
02	Adoçante líquido dietético, de qualidade superior, com aspartame ou sucralose ou sacarina sódica ou steviosideos, cada unidade contendo 65 ml;	Unid.	36
03	Água Sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar , cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde; químico responsável e seu registro do CRQ;	Lt	60
04	Café tipo exportação, categoria superior, em pó, torrado e moído, constituído de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos, pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona. Ponto de Torra: numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros. Embalagem: metalizada a vácuo ou com atmosfera inerte e ausência de luz no produto.	Kg	600
05	Chá de diversos sabores (Mate, Preto, Erva-doce, Cidreira, Cítrico, Boldo, Silvestre, Hortelã, Camomila, Pêssego, Morango, etc) em caixas contendo 10 (dez) unidades de 20 (vinte) gramas cada;	Cx	450
06	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 80ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 3.000 (três mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx	40
07	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 180ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 3.000 (três mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx	40
08	Detergente, líquido biodegradável, para remoção de gordura de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável, embalagem plástica, contendo 05 (cinco) frascos com 500 ml, rótulo com validade de no mínimo 12 (doze) meses, procedência;	Frasco	120
09	Esponja, espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades;	Pacote	48
10	Forro para bandeja em algodão, compatível com a bandeja utilizada pelo serviço de copeiragem;	Unid.	08
11	Lã de aço; pacote 60g com 08 unidades;	Pct	12
12	Pano de prato, algodão cru, medida 60x40, na cor branca, absorvente, lavável e durável, unidade	Unid.	24
13	Pano de chão, 100% algodão, medida 30x48 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, para limpeza de bancada, equipamento, peças, acessórios, etc;	Unid.	24
14	Sabão em barra; Composição: tensoativo, aniônico, alcalizantes, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento, enzimas e água. Com registro no M.S	Unid.	60
15	Sabão em pó, limpeza geral, alvejante, biodegradável, embalagem caixa de 1,00 (um) quilo;	Kg	24
16	Saco plástico de lixo, preto, liso, leitoso, super resistente, para coleta de diversos resíduos inservíveis, embalagem asséptica, de 100 (cem) litros. Fardo com 100 unidades;	Fardo	36
17	Limpador Multiuso; Limpador líquido desengordurante - Composição: lauril éter sulfato de sódio, ácido cítrico, álcool graxo etoxilado, éter -glicolico, água e perfume – frasco com 500 ml	Unid.	36
18	Gás de Cozinha (GLP) – 13 kg para recarga	Botijão	12
19	Cappuccino, do tipo tradicional fornecido em embalagens de 400 gramas; o produto deve ter aparência de pó, com registro no Ministério da Saúde, contendo informações sobre o produto e prazo de validade.	Unid.	360
20	Água mineral Natural vasilhame (20 litros) recarga	Unid.	3600
21	Desentupidor de pia com cabo de madeira	Unid.	02
22	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para cafezinho, em cerâmica, na cor branca, capacidade 50 ml	Jogo	04
23	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para chá, em cerâmica, na cor branca, capacidade 150 ml	Jogo	04
24	Colher, inoxidável, pequeno, café, lisa e polida com 1,50mm de espessura C/06 unidades	Jogo	04
25	Coador de flanela p/ cafeteira elétrica méd. 33x39cm ou compatível com a fornecida pela contratada	Unid.	36
26	Garrafa Térmica de mesa – Capacidade mínima de 1,5 litros.	Unid.	20
27	Carrinhos de Metal com 3 bandejas para conduzir água e café. Medidas: 900x600x800mm. Rodas: 4 rodízios de 4''. Carga: 300 kg.	Und.	02
28	Garrafão de 20L. para água mineral Natural reposição	Unid.	35
29	Jarra p/ água em aço inox - 2 litros	Unid.	03
30	Bule p/ café em aço inox - 1,5 litro	Unid.	04
31	Chaleira p/ ferver água em aço inox ou alumínio - no mínimo 2,5 litros	Unid.	04
32	Açucareiro em Inox - 300 ml	Unid.	02
33	cafeteira elétrica de oito litros compatível com a voltagem do local	Unid.	01
34	Bandejas em inox, mínimo 30cm de comprimento e 20cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	Unid.	02
35	Leite em Pó Integral.	Kg	72
36	Pote Tampa Enrroscável 1,5L - Acrílico	Unid.	12
37	Pote Tampa Enrroscável 750Ml - Acrílico	Unid.	12

10.2. Os equipamentos que deverão ser disponibilizados para o serviço de copeiragem serão devolvidos ao final do contrato.

10.3. A empresa somente utilizará materiais/insumos que atendam todas as determinações legais, quanto às normas de fabricação, armazenamento e distribuição, como também registro ou licenças de produção nos órgãos competentes.

10.4. Todos os materiais de consumo e de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos em quantidade suficiente pela CONTRATADA, cabendo a Penitenciária Federal recusar aqueles cuja especificação não atenda aos requisitos deste Termo de Referência.

10.5. A Penitenciária Federal exigirá imediata substituição de produtos que estejam em desacordo com o especificado neste Termo de Referência.

10.5.1. Todos os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.

10.6. Todo material utilizado na prestação do serviço deverá ser reconhecido pelos órgãos de fiscalização e controle, especificamente o café, que deverá conter o selo de qualidade ABIC, tipo exportação.

10.7. Para a execução do serviço contratado, será necessário o seguinte:

10.7.1. Fornecer chá (camomila, cidreira, preto, boldo, erva-doce, hortelã e verde), cappuccino e café de primeira qualidade, reconhecidos pelos órgãos de fiscalização e controle, sujeitos à aceitação pela Penitenciária Federal.

10.7.2. Fornecer açúcar de primeira qualidade e adoçante de boa qualidade, a base de aspartame.

10.7.3. Fornecer copos descartáveis com capacidades de 80 e 180ml´s para café, água e demais bebidas que atendam as normas de fabricação existentes.

10.7.4. É importante frisar que a Água Mineral da contratação trata-se de **Água Mineral Natural, ou seja, sem adição de sais,** obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas (poços) e envasada. Para ser considerada uma água mineral natural precisa ter quantidade mínima de sais minerais, estabelecidos em legislação específica verificada informações pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM). A água mineral natural não pode passar por processos que alterem suas características naturais, tais como adição ou remoção de sais minerais, processos de equilíbrio de PH ou outros.

10.7.5. Fornecer todos os produtos e materiais indispensáveis à prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento de estoque.

10.7.6. A empresa deverá fornecer mensalmente ou quando necessário, os materiais listados, respeitando as especificações mínimas estipuladas e suas quantidades, para a devida prestação dos serviços.

10.7.6.1. O quadro a que se refere à demanda de produtos, à periodicidade de entrega e a quantidade **anual**.

10.7.6.2. Os itens 01 a 19 deverão ser entregues uma vez ao mês, na quantidade de 1/12 daquela indicada na planilha.

10.7.6.3. O item 20 deverá ser entregue semanalmente, na quantidade solicitada pela administração.

10.7.6.4. Os itens 21 a 35 deverão ser **mantidos na Penitenciária, na quantidade indicada na planilha**, cabendo à CONTRATADA sua reposição, no prazo de 48 horas, observando a quantidade máxima anual, quando se tornarem impróprios para o uso, a critério do fiscal.

10.8. A quantidade dos materiais (insumos) a serem fornecidos pela contratada foram estimados levando-se em consideração o contrato vigente, o qual tem atendimento satisfatoriamente as necessidades administrativas.

10.8.1. **Será dada pela CONTRATADA a preferência a produtos sustentáveis e apenas serão pagos os itens efetivamente utilizados.**

10.8.2. **Os produtos deverão ser cotados na quantidade indicada, sendo o valor unitário informado pelo licitante fixado em contrato como referência para aferição do preço exato a ser cobrado pelos produtos utilizados.**

10.8.3. Serão considerados efetivamente utilizados os materiais colocados à disposição da CONTRATANTE e entregues na unidade.

10.9. Todo material deverá ser armazenado em local designado pelo fiscal do contrato e ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

10.10. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo dos materiais necessários, em local a ser indicado pela Unidade Penal, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e suas respectivas perdas, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços.

10.11. Os equipamentos de propriedade da Penitenciária Federal disponíveis na copa serão colocados à disposição da CONTRATADA, mediante "Termo de Responsabilidade", com integral responsabilidade pela manutenção, reposição, guarda e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do CONTRATO.

10.12. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e utensílios de propriedade da Penitenciárias Federal, existentes na copa, ficando por sua conta a manutenção preventiva e corretiva destes, assim como a reposição em caso de extravio.

10.13. Será permitido à CONTRATADA utilizar as instalações e os equipamentos fornecidos pela Penitenciária Federal, exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas seu asseio, conservação, guarda e manutenção.

10.14. Os insumos deverão ser entregues na Penitenciária Federal onde os serviços forem prestados, mediante conferência e recibo do fiscal, até o 10º dia de cada mês.

11. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

11.1. A Penitenciária Federal de Mossoró está situada na zona rural do município de Mossoró, distante 15 km do centro urbano, em local não servido por transporte público.

11.2. O número de pessoas que trabalham diariamente e regularmente na Penitenciária Federal em Mossoró é de aproximadamente 120 (cento e vinte) pessoas, entre servidores de carreira e terceirizados.

11.3. As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, a Planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, conforme modelo constante da IN 05/2017 – SEGES/MP, devendo ser considerado como salário-base o valor informado pela Convenção Trabalhista para a categoria profissional, a qual deve estar também anexada.

11.4. Os licitantes deverão apresentar uma planilha contendo o valor de cada posto de trabalho, conforme especificado no **Anexo I-A**.

11.5. Os custos de vale-transporte, auxílio-alimentação, demais encargos e tributos deverão obedecer à legislação em vigor.

11.5.1. **PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE**

11.5.1.1. Tendo em vista o entendimento da 5ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho, na qual **não** é possível acumular adicional de Insalubridade e Periculosidade dentro da mesma função e jornada de trabalho, conforme o art. 193 § 2° da CLT, a contratante deverá provisionar na elaboração da proposta comercial o pagamento de 40% (grau máximo de insalubridade, previsto na Legislação Especial) sobre o salário mínimo **OU**, o pagamento de 30% (grau de periculosidade) sobre o salário base da respectiva categoria.

11.5.1.2. A decisão prévia quanto a qual adicional deverá ser considerado para cada categoria, caberá ao licitante, que deverá elaborar suas planilhas de custos e formação de preços de acordo com o adicional mais vantajoso para cada categoria envolvida na contratação.

11.5.1.3. O efetivo pagamento do adicional de Insalubridade ou Periculosidade, conforme o caso, só será realizado mediante a comprovação técnica do risco, legalmente comprovada através dos Laudos.

11.5.1.4. Após a emissão do Laudo Pericial e a confirmação do percentual de risco na qual os colaboradores estão expostos, se for verificado que o percentual devido é **inferior** ao utilizado na proposta comercial da Contratada, será feito o equilíbrio econômico financeiro, por meio de Termo Aditivo de Supressão.

11.5.1.5. O pagamento somente será efetuado após a comprovação de pagamentos aos prestadores de serviço.

11.5.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao DEPEN, até a data de apresentação da 1ª (primeira) fatura de serviços, os seguintes documentos referentes ao pessoal utilizado nos serviços a serem contratados:

a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

b) Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

c) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

11.5.1.7. O Laudo de Insalubridade deverá ser assinado por Engenheiro do Trabalho ou Médico do Trabalho de modo a verificar as condições e ambiente de trabalho dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, objetivando caracterizar ou não eventuais atividades insalubres ou perigosas.

11.5.1.8. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade e o PPRA deverão ser elaborados mediante visita as dependências da CONTRATANTE, devidamente acompanhado por servidor do quadro fixo da CONTRATANTE, e entregue até a data da apresentação da 1ª fatura de serviços.

11.5.1.9. O pagamento de insalubridade ou periculosidade só deverá ser realizado mediante a comprovação técnica do risco, no percentual legalmente aferido através do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

12. **UNIFORMES**

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

12.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

	Jogo de uniformes padrão	**Entrega no início da execução do contrato**	**Entrega semestral**
COPEIRAGEM	**Feminino** 1. Vestido 2. Avental de cintura 3. Avental de corpo 4. Touca em tela 5. Sapato social 6. Meia-calça **Masculino** 1. Calça Social 2. Camisa de botão 3. Avental de cintura 4. Avental de corpo 5. Touca em tela 6. Sapato social 7. Par de meias	02 jogos	01 jogo
* Em qualquer caso deverão ser fornecidos uniformes adaptados ao clima de cada região, sendo acrescentado, quando necessário o fornecimento, no jogo de uniformes padrão.			
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS PEÇAS			
VESTIDO	Vestido na altura do joelho, gola tipo camisa, fechamento por botões na parte frontal em toda sua extensão, bolso na parte superior do tórax com logomarca da empresa bordada, dois bolsos tipo faca altura do quadril (esquerdo e direito), confeccionado com tecido qualidade e adequado à condição climática da região, cor a ser definida pela empresa obedecendo à discrição que o ambiente de trabalho exige.		
CAMISA DE BOTÃO	Camisa de botão com logomarca da empresa bordada em local adequado e visível.		
CALÇA SOCIAL	Calça social padrão (ambos os sexos).		
SAPATO SOCIAL	Sapato social, sem salto, fechado, em pelica ou couro, solado antiderrapante.		
TOUCA	Touca em tela branca com testeira da mesma cor, cobrindo toda a extensão da cabeça.		
- CORES: A touca e os aventais deverão ser de cor BRANCA. Os sapatos e os cintos deverão ser de cor PRETA. A camisa poderá ser de cor BRANCA e o terno ou blazer poderá ser de cor PRETA. As demais peças do uniforme terão suas cores definidas pela Contratada, respeitada a proibição das cores azul claro em qualquer tom, preto e branco e qualquer fluorescência. - TECIDOS: Os tecidos deverão ser laváveis, transpiráveis, resistentes, não transparentes, com boa solidez ao cloro, resistentes ao desbote e baixo percentual de encolhimento. - LOGOTIPO: Todos os uniformes deverão conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discrição e a boa estética.			

12.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros acima. justificativa: os parâmetros encontram-se descritos na tabela acima.

12.4. Dois (02) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) 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;

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

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

12.7. É terminantemente proibido o uso da cor azul clara em qualquer peça do vestuário, bem como o uso de camisas pretas.

12.8. Também é proibido o uso de roupas brancas.

12.9. Fica a critério da empresa a cor a ser usada nas camisas, calças e vestidos da copeiragem, desde que observados os itens anteriores.

12.10. Poderá ser aceito uniforme da empresa desde que com características similares aos descritos nos quadros acima.

12.11. Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, se for o caso para os postos de trabalho contratados neste instrumento.

12.12. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. 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;

13.3. 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;

13.4. 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;

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

13.6. 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.

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

13.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

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

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

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

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

13.8. 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.

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

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

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

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

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

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

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. 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;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.6. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

14.7. 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;

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

14.9. 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:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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

14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

14.9.5. 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.

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

14.11. 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:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.12. Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.13. 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;

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.15.1. 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.

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

14.17. 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;

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

14.19. 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;

14.20. 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:

14.20.1. 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;

14.20.2. 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;

14.20.3. 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.

14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

14.23. 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;

14.23.1. 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.

14.23.2. 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.

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

14.24. 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;

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

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

14.27. 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;

14.28. 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.

14.28.1. 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.

14.29. 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.

14.30. 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.

14.31. 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.

14.32. 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.

14.33. 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.

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

14.35. 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.

14.36. 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.

14.37. 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.

14.38. 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;

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

14.40. 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.

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

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

14.43. 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;

14.44. 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:

14.44.1. 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;

14.44.2. 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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

14.45. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

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

17.11. 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).

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

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

17.15.1. 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.

17.15.2. 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.

17.15.3. 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.

17.16. 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.

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

17.17. 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.

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

17.18. 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.

17.19. 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 I-C, 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.

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

17.21. 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.

17.22. 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.

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

17.24. 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.

17.25. 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.

17.26. 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.

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

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

17.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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.

17.30. 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.

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

17.32. 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.

17.33. 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.

17.33.1. 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.

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

17.33.3. 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.

17.34. 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.

17.35. A fiscalização de que trata este tópico 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.

17.36. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma: Justificativa: Devido a baixa complexidade do serviço a ser contratado, não se vislumbra a necessidade de utilização de fiscal técnico ou setorial.

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

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

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

18.3.5. 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;

18.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.4.1. 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.

18.4.2. 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.

18.4.2.1. 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.

18.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

18.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.6. 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 n° 10.406, de 2002).

18.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1. 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.

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

19.3. 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.

19.3.1. 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.

19.4. 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:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VII-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:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.13.1. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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.

19.16.1. 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.

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

19.16.3. 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.

19.17. 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.

19.18. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \qquad \frac{I = (6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

20.2.1. 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.

20.3. 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.

20.4. 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:

20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a esses despesas serão debitados dos valores depositados.

20.8. 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.

20.8.1. 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.

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

20.8.3. 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.

20.9. 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.

20.10. Os valores provisionados para atendimento do item 20.4 serão discriminados conforme tabela abaixo:

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

ITEM			
13º Salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e Abono de Férias	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Sub-módulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	**32,82%** (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	**33,03%** (trinta e três vírgula zero três por cento)	**33,25%** (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

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

21.1. 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.

21.2. 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.

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

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

21.3.2. 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 realizada por determinação legal ou normativa;

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

21.4. 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.

21.5. 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.

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

21.7. 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:

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

21.7.2. 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);

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

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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 de atividade.

21.12. 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.

21.13. 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 Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V [I - IP] / IP, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. 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.

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

21.13.3. 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.

21.13.4. 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.

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

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

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

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

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

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. 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.

21.19. 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.

22. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. 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).

22.2.2. 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.

22.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprover que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.16. 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.

23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

23.2.3. 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;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.4.1. 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

23.2.5. 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;

23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. 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 contratados 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 qualquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

23.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recebidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

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

24.3.1. Comprovação de que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de cozinragem compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total do item, observados os quantitativos mencionados neste Termo de Referência.

24.3.2. Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

24.3.3. O atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por prazo não inferior a 03 (três) anos.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

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

25. **AS REGRAS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS SÃO AS DISCRIMINADAS NO EDITAL.**

ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão à conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da União para o exercício 201..., destinados ao Departamento Penitenciário Nacional/MJ, conforme o contido no art. 167 da Constituição da república e nos arts. 7º § 2º, inc. III, 14 e 38 da Lei nº 8.666/93.

GESTÃO/ UG	
PROGRAMA DE TRABALHO	
PTRES	
FONTE	
ELEMENTO DE DESPESA	
PI	
VALOR TOTAL	R$

Mossoró, RN, 26 de maio de 2022.

RALPH ALMEIDA DE OLIVEIRA
Agente Federal de Execução Penal

DE ACORDO,
Aprovo o presente Termo de Referência na forma da lei

HUMBERTO GLEYDSON FONTINELE ALENCAR
Diretor-substituto da Penitenciária Federal em Mossoró/RN

.

ANEXO I – A
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/_____

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
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)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

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

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividio por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

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 férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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 desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

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. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	**Substituto nas Ausências Legais**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	**Substituto na Intrajornada**	**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	**Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor (R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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.

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		**Valor Proposto por Empregado (B)**	**Qtde. de Empregados por Posto (C)**	**Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)**	**Qtde. de Postos (E)**	**Valor Total do Serviço (F) = (D x E)**
I	Valor anual dos serviços de copeiragem (SC) + (I)	R$		R$		R$
Valor Mensal dos Serviços (I + II)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		**VALOR (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO I-B-I

MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS - MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Açúcar Cristal, de origem vegetal: sacarose de cana de açúcar, peso líquido 01 kg em pacote de plástico resistente branco ou transparente, hermeticamente fechado, contendo registro do Ministério da Saúde, informações sobre o produto e prazo de validade	Kg	720		
02	Adoçante líquido dietético, de qualidade superior, com aspartame ou sucralose ou sacarina sódica ou steviosideos, cada unidade contendo 65 ml;	Unid.	36		
03	Água Sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar , cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde; químico responsável e seu registro do CRQ;	Lt	60		
04	Café tipo exportação, categoria superior, em pó, torrado e moído, constituído de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos, pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona. Ponto de Torra: numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros. Embalagem: metalizada a vácuo ou com atmosfera inerte e ausência de luz no produto.	Kg	600		
05	Chá de diversos sabores (Mate, Preto, Erva-doce, Cidreira, Cítrico, Boldo, Silvestre, Hortelã, Camomila, Pêssego, Morango, etc) em caixas contendo 10 (dez) unidades de 20 (vinte) gramas cada;	Cx	450		
06	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 80ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 3.000 (três mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx	40		
07	Copo plástico, descartável, poliestireno, não tóxico, com capacidade de 180ml, massa mínima de pesagem de 0,75g e resistência mínima de 0,85g, conforme NBR 14865:2002 do IMETRO, caixa com 3.000 (três mil) unidades, com embalagem de 100 copos;	Cx	40		
08	Detergente, líquido biodegradável, para remoção de gordura de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável, embalagem plástica, contendo 05 (cinco) frascos com 500 ml, rótulo com validade de no mínimo 12 (doze) meses, procedência;	Frasco	120		
09	Esponja, espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades;	Pacote	48		
10	Forro para bandeja em algodão, compatível com a bandeja utilizada pelo serviço de copeiragem;	Unid.	08		
11	Lã de aço; pacote 60g com 08 unidades;	Pct	12		
12	Pano de prato, algodão cru, medida 60x40, na cor branca, absorvente, lavável e durável, unidade	Unid.	24		
13	Pano de chão, 100% algodão, medida 30x48 cm, alto grau de absorção, sem desprendimento de partícula, para limpeza de bancada, equipamento, peças, acessórios, etc;	Unid.	24		
14	Sabão em barra; Composição: tensoativo, aniônico, alcalizantes, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento, enzimas e água. Com registro no M.S	Unid.	60		
15	Sabão em pó, limpeza geral, alvejante, biodegradável, embalagem caixa de 1,00 (um) quilo;	Kg	24		
16	Saco plástico de lixo, preto, liso, leitoso, super resistente, para coleta de diversos resíduos inservíveis, embalagem asséptica, de 100 (cem) litros. Fardo com 100 unidades;	Fardo	36		
17	Limpador Multiuso; Limpador líquido desengordurante - Composição: lauril éter sulfato de sódio, ácido cítrico, álcool graxo etoxilado, éter -glicolico, água e perfume – frasco com 500 ml	Unid.	36		
18	Gás de Cozinha (GLP) – 13 kg para recarga	Botijão	12		
19	Cappuccino, do tipo tradicional fornecido em embalagens de 400 gramas; o produto deve ter aparência de pó, com registro no Ministério da Saúde, contendo informações sobre o produto e prazo de validade.	Unid.	360		
20	Água mineral Natural vasilhame (20 litros) recarga	Unid.	3600		
21	Desentupidor de pia com cabo de madeira	Unid.	02		
22	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para cafezinho, em cerâmica, na cor branca, capacidade 50 ml	Jogo	04		
23	Jogo de 06 (seis) xícaras com pires para chá, em cerâmica, na cor branca, capacidade 150 ml	Jogo	04		
24	Colher, inoxidável, pequeno, café, lisa e polida com 1,50mm de espessura C/06 unidades	Jogo	04		
25	Coador de flanela p/ cafeteira elétrica méd. 33x39cm ou compatível com a fornecida pela contratada	Unid.	36		
26	Garrafa Térmica de mesa – Capacidade mínima de 1,5 litros.	Unid.	20		
27	Carrinhos de Metal com 3 bandejas para conduzir água e café. Medidas: 900x600x800mm. Rodas: 4 rodízios de 4''. Carga: 300 kg.	Und.	02		
28	Garrafão de 20L. para água mineral Natural reposição	Unid.	35		
29	Jarra p/ água em aço inox - 2 litros	Unid.	03		
30	Bule p/ café em aço inox - 1,5 litro	Unid.	04		
31	Chaleira p/ ferver água em aço inox ou alumínio - no mínimo 2,5 litros	Unid.	04		
32	Açucareiro em Inox - 300 ml	Unid.	02		
33	cafeteira elétrica de oito litros compatível com a voltagem do local	Unid.	01		
34	Bandejas em inox, mínimo 30cm de comprimento e 20cm de largura. Espessura padrão. Retangular.	Unid.	02		
35	Leite em Pó Integral.	Kg	72		
36	Pote Tampa Enrroscável 1,5L - Acrílico	Unid.	12		
37	Pote Tampa Enrroscável 750Ml - Acrílico	Unid.	12		

ANEXO I-C

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

DAS INSTRUÇÕES INICIAIS:

01 - INDICADOR	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de Acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo IA do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços **adequados** executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência**/**total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixa de ajuste no pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanções	Abaixo de 64%¨dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.
Observações	

TABELA 1

ITEM	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Relacionamento com os servidores;		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
8	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
9	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços indicados no Termo de Referência;		

TABELA 2

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
13	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
14	Reposição de funcionários faltosos;		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
20	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;		
21	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;		
23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		
27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato;		

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Copeiragem	28	xx	xx%

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.
(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.
(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).
(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo (C/B)*100, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem).
Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.
Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%
Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.
Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

ANEXO I-E
BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá:

1.1 - Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

1.2 - Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações.

1.2.1 - Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto (se houver), entre outras.

1.2.2 - A CONTRATADA deverá fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

1.2.2.1 - O encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da contratada.

1.2.3 - A CONTRATADA deverá fazer uso racional de energia elétrica e manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

1.2.3.1 - Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, mau funcionamento de instalações, entre outras.

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

1.2.4.1 - A CONTRATANTE poderá acatar ou não as sugestões da CONTRATADA, observando sempre as normas de segurança.

1.2.5 - Ao remover o pó de cortinas ou persianas, deverá verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

1.2.6 - Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

1.2.7 - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

1.2.8 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

1.2.9 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia

1.3 - Visando a redução de resíduos sólidos, a contratada deverá separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descartes que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que esta possa entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

1.3.1 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

1.4 - Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.5 - No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários a CONTRATADA deverá:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a CONTRATADA somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- Quanto à aplicação de álcool a CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
- Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979;
- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

1.6 - No que diz respeito à poluição sonora a CONTRATADA deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

ANEXO I-F
MODELO DE TERMO DE VISTORIA
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de serviços de copeiragem, incluindo fornecimento de mão de obra uniformizada e insumos, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades do Departamento Penitenciário Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Mossoró/RN, o representante da empresa ____________________________________, Sr.(a) ____________________________________, portador do RG ou CPF nº ____________________________________, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

_________________ , ______de __________________ de 20XX

OU

<u>ANEXO I-G</u>

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de serviços de copeiragem, incluindo fornecimento de mão de obra uniformizada e insumos, mediante o regime de execução indireta, para atender as necessidades da Penitenciária Federal em Mossoró/RN,conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento,conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

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.

_________________ , ______de __________________ de 20XX

____
(Assinatura do representante legal ou procurador)
Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

ANEXO I-H
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

(i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

(ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

___________________/UF, _________ de ______________________de____________

____
Assinatura

Nome:____
Empresa: ____
Cargo ou função:____
Documento de identidade n.º_______________ Órgão emissor:____________
CPF: __________________ Matrícula: ________________________________

//

Documento assinado eletronicamente por **RALPH ALMEIDA DE OLIVEIRA**, **Agente Federal de Execução Penal**, em 26/05/2022, às 14:03, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **HUMBERTO GLEYDSON FONTINELE ALENCAR**, **Diretor(a) da Penitenciária Federal de Mossoró/RN - Substituto(a)**, em 26/05/2022, às 14:04, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.autentica.mj.gov.br informando o código verificador **18130478** e o código CRC **F9DA327C**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08019.001250/2022-93 SEI nº 18130478

Criado por ralph.oliveira, versão 10 por ralph.oliveira em 26/05/2022 14:03:17.