



CONTRATO Nº 15/2024
PROCESSO SEI Nº 19958.203120/2023-81

TERMO DE CONTRATO Nº 15/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE E A EMPRESA SOLLO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "F" - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego, o Sr. **FRANCISCO MACENA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 3321161, nomeado pelo Decreto s/nº, de 11/01/2023, publicado no DOU de 01/01/2023, Seção 2, Edição Extra "A", consoante subdelegação do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, e pelo Diretor de Administração, Finanças e Contabilidade, o Sr. **ROGÉRIO XAVIER ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1052112, nomeado pela Portaria nº 1.372, publicada no DOU de 30/01/2023, Seção 2, e consoante o estabelecido no § 2º do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **SOLLO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.921.066/0001-82, sediada na Quadra 08, Conjunto 14, Lote 12, em Brasília - DF doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por **CARLOS ALEXANDRE MARTINS HOFF**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 19958.203120/2023-81 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de copeiragem e garçonaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	Objeto	Código Cاطر	Subitens	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado para 24 Meses		
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçonaria.	14397	1.1	Copeira(o)	Posto	30	R\$ 4.614,65	R\$ 138.439,50	R\$ 3.322.548,00		
			1.2	Garçom/Garçonete	Posto	32	R\$ 6.166,72	R\$ 197.335,04	R\$ 4.736.040,96		
			1.3	Repositor de Água	Posto	2	R\$ 4.612,74	R\$ 9.225,48	R\$ 221.411,52		
			1.4	Encarregado(a) Geral	Posto	1	R\$ 9.122,67	R\$ 9.122,67	R\$ 218.944,08		
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS							R\$ 354.122,69	R\$ 8.498.944,56
			1.5	Materiais de Consumo					R\$ 39.612,44	R\$ 950.698,56	
			1.6	Materiais de Limpeza					R\$ 4.307,77	R\$ 103.386,48	
			1.7	Materiais de Reposição					R\$ 5.425,02	R\$ 130.200,48	
			1.8	Materiais Duradouros					R\$ 9.111,18	R\$ 218.668,32	
			1.9	Equipamentos (com depreciação anual)					R\$ 3.406,64	R\$ 81.759,36	
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS							R\$ 61.863,05	R\$ 1.484.713,20

			VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 415.985,74	R\$ 9.983.657,76
--	--	--	--	-----------------------	-------------------------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (SEI 2282651);

1.3.2. O Edital da Licitação (SEI 2527129);

1.3.3. A Proposta do contratado (SEI 2687728).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados de 02/09/2024, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, V E VIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 415.985,74 (quatrocentos e quinze mil novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e quatro centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 9.983.657,76 (nove milhões, novecentos e oitenta e três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos)**.

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([ART. 92, V E X](#))

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula :

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor,

promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

- 8.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.2. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.3. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.3.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.4. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.6. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.10. 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 ao Contratante;
- 9.11. 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.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. 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;
- 9.28. Disponibilizar ao 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;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32. Autorizar o 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;

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

9.34. Atender às solicitações do 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;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. 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;

9.38. 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;

9.39. 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;

9.40. 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;

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

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado 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.

9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.

9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.

9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional. o tratamento de dados no seu objeto, não sendo medida necessária para contratos em geral.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade **seguro-garantia**, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de , a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30 % do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % o valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações

e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.10. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.11. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.12. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).
- 13.13. O contratante poderá ainda:
- 13.13.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.13.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 13.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: **400045**

Fonte de Recursos: **1000**

Programa de Trabalho: **235732**

Elemento de Despesa: **339037**

Plano Interno: **S6416DAL**

Nota de Empenho: **2024NE000159**

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([ART. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI da CONTRATANTE.

Documento assinado eletronicamente

FRANCISCO MACENA DA SILVA

Representante do CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

ROGÉRIO XAVIER ROCHA

Representante legal da CONTRATANTE

Documento assinado eletronicamente

CARLOS ALEXANDRE MARTINS HOFF

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO AO CONTRATO:

I - Declaração de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 (2876742)).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 25/07/2024, às 20:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Xavier Rocha, Diretor(a)**, em 26/07/2024, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALEXANDRE MARTINS HOFF, Usuário Externo**, em 29/07/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=2908328&crc=04C9BD46, informando o código verificador **2908328** e o código CRC **04C9BD46**.

Ministério do Trabalho e Emprego

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
REABERTURA DE PRAZO

A Seção de Multas e Recursos da Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da REABERTURA DE PRAZO DE DEFESA, ocorrida em virtude de saneamento efetuado no âmbito do respectivo processo administrativo, e por força do art. 19, inciso II, da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. Eventuais defesas deverão ser protocolizadas na Superintendência Regional do Trabalho em Rondônia, situada na Rua Guanabara, nº 3.480, Bairro Liberdade, CEP 76.803-842, Porto Velho/RO, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital. Não serão conhecidas defesas que não atendam os requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade, representação), nos termos dos artigos 26 e 27 da Portaria 667/2021.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	PROCESSO
ACTION SERVICIO DE VIGILANCIA LTDA	14.287.268/0002-41	46758.001499/2019-39
ACTION SERVICIO DE VIGILANCIA LTDA	14.287.268/0002-41	46758.001682/2019-34

ROSANA DE TOMAZ DE SALIGNAC E SOUZA
Auditor Fiscal do Trabalho

SECRETARIA EXECUTIVA

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15/2024 - UASG 400045

Nº Processo: 19958.203120/2023-81.
Pregão Nº 90006/2024. Contratante: COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS.
Contratado: 24.921.066/0001-82 - SOLLO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços contínuos de copeiragem e garçonaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 02/09/2024 a 02/09/2026. Valor Total: R\$ 9.983.657,76. Data de Assinatura: 29/07/2024.

(COMPASNET 4.0 - 30/07/2024).

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO
ESTADO DO AMAZONAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO N. 40/2024 (Processos físicos)

A chefe do Setor de Multas e Recursos, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da decisão que julgou PROCEDENTE o Auto de Infração e/ ou o débito constante da Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - NDFC, respectivos. No caso dos Autos de Infração, deverá ser providenciada a quitação da multa relacionada, imposta por infração à legislação trabalhista, a qual será reduzida em 50%, conforme previsto no Art. 636, §6º do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), desde que recolhida no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do Art. 20, III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. A multa deve ser paga na rede bancária, através de DARF, que pode ser emitido pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/>, menu "Processo Físico", opção "Emitir DARF". No mesmo prazo, os débitos constantes da Notificação de Débito do FGTS deverão ser recolhidos, por meio de procedimento específico, junto à Caixa Econômica Federal. Após o pagamento, a 1ª via da guia DARF deverá ser apresentada à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/AM, situada na Av. André Araújo, 140, Aleixo, Manaus-AM, CEP 69060-001. A falta de recolhimento da multa e/ou do débito apurado na Notificação de Débito do FGTS, ou seu recolhimento incorreto, poderá implicar o encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, para inscrição no CADIN/Dívida Ativa da União e posterior cobrança executiva judicial. Alternativamente, e no mesmo decêndio legal, caberá a interposição de Recurso Voluntário, para a Coordenação-Geral de Recursos - CGR, em Brasília/DF, a ser protocolizado no endereço acima informado. Não serão conhecidos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade e representação), nos termos do Art. 41 da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. O contato da unidade de Multas e Recursos encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/Atendimento>.

EMPREGADOR	PROCESSO	DOCUMENTO	VALOR (R\$)
ADALCIMAR DE OLIVEIRA LIMA	14152.130988/2020-63	AI 220320519	2.972,03
ADALCIMAR DE OLIVEIRA LIMA	14152.130977/2020-83	AI 220320403	2.093,17
ALIANCA GERENCIADORA LTDA	14185.003741/2020-98	ND 201.680.271	1.649,12
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E TECNICO SILVA E FONSECA LTD	14152.003415/2020-68	AI 219064351	1.368,61
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14185.016795/2020-13	ND 201.812.941	52.575,31
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14152.096123/2020-61	AI 219971862	6.568,12
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14152.096122/2020-16	AI 219971854	22.524,87
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14152.096121/2020-71	AI 219971846	22.882,41
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14152.096120/2020-27	AI 219971838	27.530,40
ECOAGRO COMERCIO E SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	14152.096119/2020-01	AI 219971820	1.690,63
JBS RESTAURANTES LTDA	14152.025241/2020-94	AI 219281556	22.133,28
JBS RESTAURANTES LTDA	14152.004712/2020-21	AI 219077207	12.800,00
NR COMERCIO DE FRIOS LTDA	14152.071569/2020-82	AI 219732353	252,74
NR COMERCIO DE FRIOS LTDA	14152.071570/2020-15	AI 219732361	3.956,68
NR COMERCIO DE FRIOS LTDA	14152.071568/2020-38	AI 219732345	6.994,14

Em 25 de Julho de 2024
LILIAN FARIAS DE QUEIROZ PIERRE
Chefe do Setor de Multas e Recursos

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

SETOR DE MULTAS E RECURSOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

DECISÃO

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da decisão que julgou PROCEDENTE o Auto de Infração e/ ou o débito constante da Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - NDFC, respectivos. No caso dos Autos de Infração, deverá ser providenciada a quitação da multa relacionada, imposta por infração à legislação trabalhista, a qual será reduzida em 50%, conforme previsto no art. 636, §6º do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), desde que recolhida no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do art. 20, inciso III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. A multa deve ser paga na rede bancária, através de DARF, que pode ser emitido pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/>, na aba "Pagamento", opção "Emitir DARF". No mesmo prazo, os débitos constantes da Notificação de Débito do FGTS deverão ser recolhidos, por meio de procedimento específico, junto à Caixa Econômica Federal. A falta de recolhimento da multa e/ou do débito apurado na Notificação de Débito do FGTS, ou seu recolhimento incorreto, poderá implicar no encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, para inscrição no CADIN/Dívida Ativa da União e posterior cobrança executiva judicial. Alternativamente, e no mesmo decêndio legal, caberá a interposição de Recurso Voluntário, para a Coordenação-Geral de Recursos - CGR. Não serão conhecidos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade e representação), nos termos do art. 41 da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. O recurso deverá ser protocolado ou enviado via postal, para a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/ MS (Rua 13 de Maio 3.214, Centro, Campo Grande/MS CEP 79002-356). No caso de dúvida, Seção de Multas da SRTEMS - E-mail para contato: semur.ms@trabalho.gov.br (apenas para dúvidas - NÃO recebe documentos).

EMPREGADOR	PROCESSO	DOCUMENTO	VALOR(R\$)
PROJECAO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA - EPP	46312002628201601	AI 209915285	3381,28
PROJECAO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA - EPP	46312002630201671	AI 209915358	1684,11
PROJECAO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA - EPP	46312002623201670	AI 209915480	1867,50
PROJECAO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA - EPP	46312002629201647	AI 209915684	3740,66
PROJECAO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA - EPP	46312002631201616	AI 209916044	2798,58

Em 30 de julho de 2024
MARCELO NANTES DE OLIVEIRA
Chefe da Seção de Multas e Recursos

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO
ESTADO DE SÃO PAULO

SEÇÃO DE MULTAS E RECURSOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

DECISÃO 3EAWQ6

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM SÃO PAULO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da decisão que julgou PROCEDENTE o Auto de Infração e/ ou o débito constante da Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - NDFC, respectivos. No caso dos Autos de Infração, deverá ser providenciada a quitação da multa relacionada, imposta por infração à legislação trabalhista, a qual será reduzida em 50%, conforme previsto no art. 636, §6º do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), desde que recolhida no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do art. 20, inciso III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. A multa deve ser paga na rede bancária, através de DARF, que pode ser emitido pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/>, na aba "Pagamento", opção "Emitir DARF". No mesmo prazo, os débitos constantes da Notificação de Débito do FGTS deverão ser recolhidos, por meio de procedimento específico, junto à Caixa Econômica Federal. A falta de recolhimento da multa e/ou do débito apurado na Notificação de Débito do FGTS, ou seu recolhimento incorreto, poderá implicar no encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, para inscrição no CADIN/Dívida Ativa da União e posterior cobrança executiva judicial. Alternativamente, e no mesmo decêndio legal, caberá a interposição de Recurso Voluntário, para a Coordenação-Geral de Recursos - CGR, em Brasília/DF, a ser protocolizado por meio do endereço eletrônico acima citado, na aba "Protocolar", opção "Recurso". Não serão conhecidos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade e representação), nos termos do art. 41 da Portaria MTP nº 667, de 08 de novembro de 2021. O "Código de Acesso" exigido para visualização do processo, bem como para a prática eletrônica dos atos processuais, poderá ser obtido junto à respectiva Unidade de Multas e Recursos, responsável pela tramitação do feito, cujo contato encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/Atendimento>.

EMPREGADOR	PROCESSO	DOCUMENTO	VALOR(R\$)
R13 SERVICOS LTDA	14152.126107/2023-52	AI 22.592.718-7	8.512,08
R13 SERVICOS LTDA	14152.126108/2023-05	AI 22.592.719-5	6.985,29
R13 SERVICOS LTDA	14152.126109/2023-41	AI 22.592.720-9	3.669,00
R13 SERVICOS LTDA	14152.126110/2023-76	AI 22.592.721-7	486,68
R13 SERVICOS LTDA	14152.126111/2023-11	AI 22.592.722-5	2.054,64
R13 SERVICOS LTDA	14152.126113/2023-18	AI 22.592.724-1	6.553,06
R13 SERVICOS LTDA	14152.126115/2023-07	AI 22.592.726-8	14.430,30
R13 SERVICOS LTDA	14185.018147/2023-44	ND 20.280.064-4	301.563,86
RA REFRIGERACAO E AR CONDICIONADO LTDA	14185.000139/2022-61	ND 20.225.399-6	27.441,67
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166087/2023-52	AI 22.632.698-5	660,42
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166088/2023-05	AI 22.632.699-3	1.062,14
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166089/2023-41	AI 22.632.700-1	293,52
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166090/2023-76	AI 22.632.701-9	26,55
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166091/2023-11	AI 22.632.702-7	293,52
RÁDIO GUARATINGUETÁ FM STEREO LTDA	14152.166092/2023-65	AI 22.632.703-5	2.564,06



Termo de Referência 27/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2024	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS	MARCUS DANILLO MENDES FURTADO	10/05/2024 11:34 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90113/2024	19958.203120 /2023-81

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de serviços de copeiragem e garçonaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Objeto	Código Catser	Subitens	Descrição /Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal de Referência	Valor Total de Referência para 24 Meses		
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçonaria.	14397	1.1	Copeira(o)	Posto	30	R\$ 5.403,93	R\$ 162.117,76	R\$ 3.890.826,18		
			1.2	Garçom /Garçonete	Posto	32	R\$ 7.232,70	R\$ 231.446,55	R\$ 5.554.717,26		
			1.3	Repositor de Água	Posto	2	R\$ 5.352,03	R\$ 10.704,06	R\$ 256.897,50		
			1.4	Encarregado (a) Geral	Posto	1	R\$ 10.593,54	R\$ 10.593,54	R\$ 254.244,96		
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS							R\$ 414.861,91	R\$ 9.956.685,89
			1.5	Materiais de Consumo					R\$ 77.746,07	R\$ 1.865.905,75	
			1.6	Materiais de Limpeza					R\$ 8.535,18	R\$ 204.844,36	
			1.7	Materiais de Reposição					R\$ 6.491,98	R\$ 155.807,64	
			1.8	Materiais Duradouros					R\$ 20.055,65	R\$ 481.335,61	
			1.9	Equipamentos (com depreciação anual)					R\$ 21.410,48	R\$ 513.851,51	
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS							R\$ 134.239,37	R\$ 3.221.744,85
			VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 549.101,28	R\$ 13.178.430,75

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

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).

1.1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer o funcionamento das rotinas administrativas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa por questão de economicidade, uma vez que além de permitir uma maior previsibilidade ao fornecedor com contratos mais longos, evita a necessidade de dispêndio com a abertura de novo procedimento licitatório anualmente

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 23612685000122-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 124
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 400045-90113/2024

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.1.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.1.1.4. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.1.1.5. O atraso no pagamento da fatura por parte do Órgão, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

4.1.1.6. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

4.1.1.7. A Empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

4.1.1.8. O subitem 4.1.1.7. justifica-se pela necessidade de acompanhar o fluxo de materiais que deverão ser abastecidos constantemente e por se tratar de objeto que envolve de forma direta à satisfação dos usuários.

4.1.1.9. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

4.1.1.10. Nos termos do Art. 1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. Natureza do Objeto

4.2.1. O serviço a ser contratado possui característica de serviços de natureza contínua, enquanto auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.3. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do art. 29, da Lei 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.4. O serviço em tela trata-se de atividade de custeio.

4.2.4.1. Entende-se como atividade de custeio as contratações diretamente relacionadas com as atividades comuns que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, sendo consideradas para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019 como atividades de custeio, nos termos da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.

4.3. Vigência do contrato

4.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

4.3.5. A instrução processual deverá contemplar:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações essenciais de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

4.3.6. O Contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

4.3.7. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.3.8. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de Termo de Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Consultoria Jurídica do Órgão.

4.4. Início da Execução dos serviços

4.4.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão/fiscalização do contrato.

4.5. Transição contratual

4.5.1. Não se aplica na contratação em tela promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.6. Soluções de mercado

4.6.1. Por se tratar de contratação de mão de obra exclusiva, o objeto a ser contratado não apresenta soluções distintas. Assim, optou-se pela contratação por postos de trabalho, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública.

4.7. Enquadramento das Categorias Profissionais

4.7.1. Elenca-se abaixo, o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, por se tratar de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

Categoria Profissional	CBO
Copeiro (a)	5134-25
Garçom/Garçonete	5134-05
Repositor de água	4101-05
Encarregado Geral	7832-20

4.8. Sustentabilidade:

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

4.8.1.1. 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, quais sejam:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;

- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) 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;
- d) O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.8.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para 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

4.8.3. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.8.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.8.5. A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.8.6. A Contratada deverá sempre buscar a redução do uso de copos descartáveis, os quais deverão ser de material biodegradável, na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.8.7. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.8.8. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis e reutilizáveis e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022.

4.8.9. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva;

4.8.10. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

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

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

4.9. Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.11. Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços será realizada no MTE e MPS, bem como nas suas unidades de apoio localizadas em Brasília/DF, abaixo indicadas. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília-DF.

a) Sede e Anexo do bloco F, localizados na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Zona Cívico-Administrativa - Brasília-DF, CEP 70.059-900;

b) Centro de Referência do Trabalhador Leonel Brizola, localizado no SIA, Trecho 3 - SIA Sul, Brasília - DF, CEP 71.200-030; e

c) Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Distrito Federal, localizado no Edifício Venâncio 2000, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.333-900.

d) Edifício Previdência, localizado no SAUS Quadra 4, bloco K, Brasília-DF, CEP 70070-925

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais úteis para cada posto de serviço (jornada diária de 8h48 min/dia).

5.3.2. O horário de funcionamento do Ministério será das 7h às 21h de segunda-feira a sexta-feira.

5.3.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse dos Órgãos e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

5.3.4. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.3.5. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05/2017.

5.3.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. As rotinas estabelecidas para cada posto estão delimitadas nas atribuições dos cargos conforme subitens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 do Estudo Preliminar nº 80/2023.

5.4.1. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas definidas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, bem como seguir todas as orientações dispostas nos subitens 6.9, 6.10, 6.11 e 6.12 do referido documento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
Copeiro (a)	Posto	30
Garçom/Garçonete	Posto	32
Repositor de água	Posto	02
Encarregado Geral	Posto	01

5.6.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

5.6.2. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

5.6.3. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

5.6.4. Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto nesta subcondição, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

5.6.5. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

5.6.6. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5.6.7. A proposta deverá conter ainda:

a) Preço unitário e total do item em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;

b) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

c) Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, e seguro com transporte.

Uniformes

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

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

5.7.2. As quantidades dos uniformes encontram definidas no item 7 do Estudo Técnico Preliminar e exigências no subitem 6.9 do referido documento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

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

6.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.31.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.31.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

6.31.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.1.4. 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:

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

6.31.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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

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

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1. Nos termos do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, a contratante fará avaliações mensais para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores apresentados no Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

7.4.2. Os serviços efetivamente realizados;

7.4.3. As glosas decorrentes de serviços não realizados nos termos dos contratos;

7.4.4. As multas impostas decorrentes de sanções aplicadas.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global, sendo o critério de adjudicação o menor preço por ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.8.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.178.430,75

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.178.430,75 (treze milhões, cento e setenta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	Objeto	Código Catser	Subitens	Descrição /Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal de Referência	Valor Total de Referência para 24 Meses

1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçonaria	14397	1.1	Copeira(o)	Posto	30	R\$ 5.403,93	R\$ 162.117,76	R\$ 3.890.826,18		
			1.2	Garçom /Garçonete	Posto	32	R\$ 7.232,70	R\$ 231.446,55	R\$ 5.554.717,26		
			1.3	Repositor de Água	Posto	2	R\$ 5.352,03	R\$ 10.704,06	R\$ 256.897,50		
			1.4	Encarregado (a) Geral	Posto	1	R\$ 10.593,54	R\$ 10.593,54	R\$ 254.244,96		
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS							R\$ 414.861,91	R\$ 9.956.685,89
			1.5	Materiais de Consumo					R\$ 77.746,07	R\$ 1.865.905,75	
			1.6	Materiais de Limpeza					R\$ 8.535,18	R\$ 204.844,36	
			1.7	Materiais de Reposição					R\$ 6.491,98	R\$ 155.807,64	
			1.8	Materiais Duradouros					R\$ 20.055,65	R\$ 481.335,61	
			1.9	Equipamentos (com depreciação anual)					R\$ 21.410,48	R\$ 513.851,51	
			VALOR TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS							R\$ 134.239,37	R\$ 3.221.744,85
			VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 549.101,28	R\$ 13.178.430,75

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 400045;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 235732;

IV) Elemento de Despesa: 339037.

11. Responsáveis

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

ALESSANDRA IVIE ESPINDOLA BRAGA

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 16:43:18.

MARCUS DANILLO MENDES FURTADO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/05/2024 às 15:37:38.

VALERIA MORAES DE SOUZA

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 10/05/2024 às 11:34:12.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - MODELO DE IMR.pdf (134.15 KB)
- Anexo II - Modelo de Declaracao de Compromissos Assumidos..pdf (321.75 KB)
- Anexo III - - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Precos e Planilha de Materiais.pdf (1.09 MB)

Anexo I - MODELO DE IMR.pdf



ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir uma eficiente gestão de equipe.	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Periodicidade	Mensal	
CrITÉrios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo.	
Itens	DESCRIÇÃO	Pontos
1	Não realizar a cobertura em até 02 hs de funcionários faltantes, por ocorrência.	02
2	Não realizar a cobertura em até 24 hs de funcionários faltantes, por ocorrência.	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por ocorrência.	06
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	03
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	07
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e pordia	06
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários, por ocorrência.	10
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato (incluindo depósitos de INSS e FGTS).	10
10	Deixar de fornecer vale transporte na data correta	15
11	Deixar de fornecer vale alimentação na data correta	15
12	Deixar de realizar pagamento dos salários na data correta	15
13	Deixar de efetuar o pagamento de férias na data correta.	15
14	Deixar de fornecer e utilizar materiais com a qualidade exigida, no prazo e quantidades estabelecidas em contrato, por ocorrência	05
15	Deixar de fornecer os uniformes a cada 6 (seis) meses, ou quando solicitado pela Fiscalização, no prazo, nas especificações e quantidades estabelecidas em contrato, por ocorrência	05

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total	-	-	

Obs.: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 60 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 61 a 80 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 81 a 100 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 101 a 120 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 121 a 150 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 151 a 200 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 200 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

**Anexo II - Modelo de Declaracao de Compromissos
Assumidos..pdf**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.8.5.3 do Edital

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) ou 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos Observação: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**Anexo III - - Modelo de Planilha de Custos e Formacao
de Precos e Planilha de Materiais.pdf**



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria Executiva
Diretoria de Administração, Finanças e Contabilidade
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Administração Predial e Serviços Gerais

RESUMO VALOR ESTIMADO								
ITEM	Objeto	SUBITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçonaria	1.1	Copeira(o)	Posto	30	R\$	R\$	R\$
		1.2	Garçom/Garçonete	Posto	32	R\$	R\$	R\$
		1.3	Repositor de Água	Posto	2	R\$	R\$	R\$
		1.4	Encarregado(a) Geral	Posto	1	R\$	R\$	R\$
		1.5	Materiais de Consumo		Material		R\$	R\$
		1.6	Materiais de Limpeza		Material		R\$	R\$
		1.7	Materiais de Reposição		Material		R\$	R\$
		1.8	Materiais Duradouros		Material		R\$	R\$
		1.9	Equipamentos (com depreciação anual)		Material		R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS							R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS							R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$	R\$

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

			Copeiro(a) Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
	Total		
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	

Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

			Copeiro(a) Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Total	20,43%	
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contida na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

			Copeiro(a) Valor (R\$)
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total	36,80%	

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.

			Copeiro(a) Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
	Total		

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

			Copeiro(a)
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 (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

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

			Copeiro(a)
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	
Total			6,34%

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

			Copeiro(a)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	R\$ 15,48
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	R\$ 67,96
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,63
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	R\$ 10,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,33
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 95,66

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.

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Copeiro(a)
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Copeiro(a)
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$
B	Materiais		R\$
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$
D	Outros (especificar)		
Total			R\$

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

			Copeiro(a)

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)		
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

			Copeiro(a)
	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			

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT/2024**

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Copeiro		2	22	

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Copeiro		100%	6%	

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Copeiro			

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT/2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Copeiro		22	

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Copeiro		0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Copeiro		0,00	928,40

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Copeiro			Não cotar	Não cotar	Não cotar	

UNIFORME COPEIRO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	484159	2	4	Calça social masculina, oxford, sob medida, cor preta.		
Camisa	301361	3	6	Camisa social masculina, com bolso, manga curta, cor branca.		
Sapato	463851	1	2	Sapato social em couro, 1ª linha, antiderrapante, cor preta.		
Meia	485781	4	8	meia social cano alto, algodão.		
Cinto	344396	1	2	Cinto social, de couro, cor preta.		
Blusa de Frio	487284	1	2	Blusa de frio de moletom, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper inverno, bordada logomarca da empresa, cor preta.		
Avental	449055	1	2	Avental oxford, bom bolso e ajustador de altura no pescoço, cor preto.		
Touca	399423	1	2	Touca com elastico, tecido confortável e resistente, cor preta.		
TOTAL ANUAL						R\$
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$

UNIFORME COPEIRA						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Jaleco		3	6	Conjunto Jaleco (calça e jaleco) decote em V, mangas curtas, em Oxford 100% poliéster, dois bolsos aparentes na frente, na cor preta, bordado com a logomarca da empresa.		
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.		
Meia Calça	446156	4	8	Meia Calça Social Feminina, cor preta.		
Touca	399423	2	4	Touca filó, com aba preta, cor preta.		
Blusa de Frio	487284	1	2	Blusa de frio de moletom, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper inverno, bordada logomarca da empresa, cor preta.		
Avental	449055	1	2	Avental em oxford, sob medida, cor preta.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$

Média Anual Uniformes Masculino/Feminino						
Média Mensal por Empregado						

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

Composição da Remuneração			Garçom/Garçonete Valor (R\$)
1			
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
Total			
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	

Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			Garçom/Garçonete Valor (R\$)
2.1			
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			20,43%
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

GPS, FGTS e outras contribuições			Garçom/Garçonete Valor (R\$)
2.2			
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

Benefícios Mensais e Diários			Garçom/Garçonete Valor (R\$)
2.3			
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
Total			

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Garçom/Garçonete Valor (R\$)
2			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	
Total		6,34%	

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
Total		5,87%	

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

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

4.2	Intraornada		Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Percentual	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		
D	Outros (especificar)		
Total			

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total		24,04%	

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)		Garçom/Garçonete 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			

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024**

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Garçom		2	22	

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Garçom		100%	6%	

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Garçom			

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Garçom		22	

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Garçom		0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Garçom		0,00	928,40

TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Garçom			Não cotar	Não cotar	Não cotar	

UNIFORME GARÇOM						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Blazer	484158	2	4	Blazer Tradicional, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó		
Colete	444180	2	4	Colete Social Masculino, em oxford 100% poliéster, forrado, preto.		
Calça	484159	2	4	Calça Social Masculina, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó		
Camisa	301361	3	6	Camisa Social Masculina, manga longa, cor branca.		
Sapato	463851	1	2	Par de Sapatos, Social Masculino, em couro macio, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, na cor preta.		
Meia	485781	3	6	Par de Meias, Social Masculina, par, cor preta.		
Cinto	344396	1	2	Cinto Social Masculino, em couro, 1ª linha, cor preta.		
Gravata	265523	2	4	Gravata Borboleta, em cetim, cor preta.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						

UNIFORME GARÇONETE						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Blazer	278230	2	4	Blazer Feminino em Oxford, 100% poliéster, cor preta.		
Camisa	219780	3	6	Camisa Social feminina, mangas 3/4, em tricoline 100% algodão, cor branca.		
Calça	476855	2	4	Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, em oxford, 100% poliéster, cor preta.		
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.		
Meia	446156	3	6	Meia Calça Social Feminina, cor preta.		
Colete	444180	2	4	Colete Social Feminino em oxford, cor preta.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						

Média Mensal por Empregado	
-----------------------------------	--

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

			Repositor de Água Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
	Total		
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	

Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

			Repositor de Água Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
	Total	20,43%	
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

			Repositor de Água Valor (R\$)
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total	36,80%	

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.

			Repositor de Água Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
	Total		

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

			Repositor de Água
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 (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	
Total			6,34%

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
Total			5,87%

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Repositor de Água
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		
D	Outros (especificar)		
Total			

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

			Repositor de Água
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	14,25%	

	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
	Total	24,04%	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Repositor de Água 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			

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024**

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Repositor de Água		2	22	

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Repositor de Água		100%	6%	

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Repositor de Água			

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Repositor de Água		22	

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Repositor de Água		0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Repositor de Água		0,00	

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Repositor de Água			Não cotar	Não cotar	Não cotar	

UNIFORME REPOSITOR DE ÁGUA						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantida de Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Camisa	467387	4	8	Camisa Polo, 100% algodão.		
Calça	255987	2	4	Calça Jeans.		
Meia	430180	3	6	Meia Soquete, cano longo		
Cinto	382962	1	2	Cinto masculino, cor preta.		
Bota	453118	2	4	EPI - Bota em Couro com biqueira de aço, cor preta.		
Luva	365522	1	2	EPI - Luva de Segurança, antiderrapante e anticorte.		
Cinta	481609	1	2	EPI - Cinta Ergonomica Abdominal.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

	Composição da Remuneração		Encarregado Geral
I			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			
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	

Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Encarregado Geral
2.1			Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total			20,43%
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Encarregado Geral
2.2			Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

	Benefícios Mensais e Diários		Encarregado Geral
2.3			Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Saúde		
D	Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
Total			

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Encarregado Geral
2			Valor (R\$)

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	
Total		6,34%	

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	
Total		5,87%	

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral
4.2	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 IN nº 7/2018)

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Encarregado Geral
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		
D	Outros (especificar)		
Total			

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

			Encarregado Geral
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	
B	Lucro	6,79%	
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	

	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
	Total	24,04%	

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
			Encarregado Geral
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			

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Encarregado(a) Geral		2	22	

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Encarregado(a) Geral		100%	6%	

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Encarregado(a) Geral		241,16	

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Encarregado(a) Geral		22	

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Encarregado(a) Geral		0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Encarregado(a) Geral		0,00	

TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Encarregado(a) Geral			Não cotar	Não cotar	Não cotar	

UNIFORME ENCARREGADO GERAL MASCULINO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	484159	2	4	Calça Social Masculina, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó		
Camisa	301361	3	6	Camisa Social Masculina, manga longa, cor branca.		
Sapato	463851	1	2	Par de Sapatos, Social Masculino, em couro macio, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, na cor preta.		
Meia	485781	3	6	Par de Meias, Social Masculina, par, cor preta.		
Cinto	344396	1	2	Cinto Social Masculino, em couro, 1ª linha, cor preta.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						

UNIFORME ENCARREGADA GERAL FEMININO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	467387	2	4	Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, em oxford, 100% poliéster, cor preta.		
Camisa	370327	3	6	Camisa feminina, mangas 3/4, em tricoline 100% algodão, cor branca.		
Meia	446156	3	6	Meia Social Feminina, cor preta.		
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.		
TOTAL ANUAL						
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						

Média Anual Uniformes Masculino/Feminino	
Média Mensal por Empregado	

MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)

Item	Materiais de Consumo (Gêneros Alimentícios)	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	VALOR UNITÁRIO (R\$)	Valor total estimado 24 meses (R\$)
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	Pct	519	6.228	12.456		
2	Açúcar tipo refinado, branco de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	kg	21	252	504		
3	Café torrado e moído, extra forte de primeira qualidade, empacotado a vácuo puro, com prazo de validade expresso na embalagem. 500 g. Deverá seguir as orientações da Portaria SDA/MAPA nº 570/2022.	Unidade	692	8.304	16.608		
4	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem aspartame, sem glúten.	Unid	31	372	744		
5	Água Mineral (20 litros) com PH $\geq 6,0$ e $\leq 9,5$ - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	Unid	2.085	25.020	50.040		
6	Chá em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – sugestão: capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã, preto, boldo, limão, maçã com cravo e canela. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	Cx	746	8.952	17.904		
7	Copo descartável para água, 200 ml, em material biodegradável atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002.	Cento	511	6.132	12.264		
8	Copo descartável para café e chá, 50 ml, em material biodegradável atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002.	Cento	189	2.268	4.536		
9	Papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com 02 dobras, folhas medida 22,5x23cm. 1ª qualidade	milhar	98	1.176	2.352		
10	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	Unid	21	252	504		
VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)							

Custos Indiretos			R\$
Lucro			R\$
Tributação Total (Lucro Real)			R\$
Tributos Federais (PIS + COFINS)			R\$
Tributos Municipais (ISS)			R\$
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)			R\$
TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)			R\$

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

PRODUTOS / MATERIAIS DE LIMPEZA

Item	Produtos e Materiais de Limpeza e Higienização	Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Produtos / Materiais - mensal (R\$)
1	Alvejante, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo (1 litro)	Unid	59	708	1.416		
2	Álcool etílico hidratado para desinfecção com teor alcoólico de 70° INPM, em frascos de 1 (um) litro.	Unid	51	612	1.224		
3	Álcool em gel, teor alcoólico de 70°, frasco de 1 (um) quilo.	Unid	26	312	624		
4	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unid	182	2.184	4.368		
	Espunja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo de 1ª qualidade.	Unid	152	1.824	3.648		
5	Espunja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pct	39	468	936		
6	Limpador (Tipo Multiuso) - vasilhame c/ 500ml	Unid	59	708	1.416		
7	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade.	Unid	64	768	1.536		
8	Pano de pia, flanela para limpeza na cor branca, nas medidas de 60 cm x 40 cm, overlocadas nas bordas, acondicionadas em embalagem plástica, com etiqueta de identificação contendo composição, medidas e demais informações do produto. Primeira qualidade.	Unid	55	660	1.320		
9	Pano de prato, para enxugar pratos em tecido liso 100% algodão, tamanho mínimo: 60 x 40 cm, com acabamento nas bordas. Primeira qualidade.	Unid	68	816	1.632		
10	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. 1ª qualidade	Unid	98	1.176	2.352		
11	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 800g	Unid	38	456	912		
12	Limpador de Porcelanatos, Granitos e Mámore, produto biodegradável, acondicionado em embalagem de 750 ml	Unid	27	324	648		
13	Luva de borracha, Látex, tamanho P, M, G, resistente e antiderrapante. Par	Unid	55	110	220		
14	Saco de lixo reforçado, com capacidade de 100 (cem) litros, Embalagem com 100 (cem) unidades.	Pct	25	300	600		
15	PÁ COLETORA DE LIXO	Unidade	27	324	648		R\$0,00

	VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)	R\$6.653,94
	Custos Indiretos	R\$
	Lucro	R\$
	Tributação Total (Lucro Real)	
	Tributos Federais (PIS + COFINS)	R\$
	Tributos Municipais (ISS)	R\$
	TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)	R\$
	TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)	R\$

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

PRODUTOS / MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

Item	Produtos e Materiais de Limpeza e Higienização	Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Produtos / Materiais - mensal (R\$)
1	Copo liso reto de vidro 300 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	Unid	319	3.828	7.656		
2	Colher em aço inox, para café	Unid	91	1.092	2.184		
3	Colher em aço inox, para chá	Unid	75	900	1.800		
4	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1,8 litros; Fundo Giratório.	Unid	9	108	216		
5	Garrafa de aço inoxidável de excelente qualidade, conserva quente ou frio por pelo menos 6 horas, com válvula de pressão, capacidade de 1 litro; Fundo Giratório.	Unid	4	48	96		
6	Xícara de café c/pires – porcelana, de capacidade de 60 ml	Unid	173	2.076	4.152		
7	Xícara de chá c/ pires - porcelana, de capacidade de 200 ml	Unid	85	1.020	2.040		
VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)							R\$
Custos Indiretos							R\$
Lucro							R\$
Tributação Total (Lucro Real)							
Tributos Federais (PIS + COFINS)							R\$
Tributos Municipais (ISS)							R\$
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)							R\$
TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)							R\$

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

MATERIAIS DURADOUROS/REPOSIÇÃO

Item	Utensílios	Medida	Quantidade Estimada mensal	Quantidade Estimativa Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total mensal (R\$)
1	Açucareiro em inox, com colher e tampa, capacidade de 300g.	Unid	14	168	336		
2	Apoio para copo em inox	Unid	202	2.424	4.848		
3	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	Unid	14	168	336		
4	Carrinho para distribuição, 02 (duas) bandejas (chapa lisa) em aço inox. 40x75cm, altura 90 cm.	Unid	4	48	96		
5	Jarra 2 (dois) litros, em inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	Unid	14	168	336		
6	Caneca leiteira de alumínio com cabo de plástico, aro nº 14, com capacidade de 2 (dois) litros.	Unid	9	108	216		
7	Funil de plástico, tamanho médio.	Unid	4	48	96		
8	Bule p/café em aço inox - 750 ml	Unid	5	60	120		
9	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 200 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unid	4	48	96		
10	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 50 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unid	4	48	96		
11	Dispenser para papel toalha interfolhado fabricado em Plástico ABS. Possui visor frontal que indicar o nível do papel para possível abastecimento e liberação por alavanca.	Unid	4	48	96		
12	Vassoura de pelo com cerdas macias, 40x150cm.	Unid	4	48	96		
13	Rodo de plástico de 50cm	Unid	4	48	96		
14	Balde de plástico reforçado, capacidade para 12 litros (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável). Possui pegador (cava) no fundo do balde que facilita o manuseio e o apoio durante o uso	Unid	4	48	96		
15	Avental emborrachado 85x63cm, com regulador de tamanho.	Unid	9	108	216		
16	Forro de plástico para Bandeja de 40 cm de diâmetro, 100% vinil.	Unid	18	216	432		
17	Forro 100% vinil, compatível com o tamanho do carrinho de distribuição (item 1.8.4)	Unid	1	12	24		
18	Colher de Aço inoxidável, com cabo grande.	Unid	4	48	96		
19	Pote para mantimentos hermético (café e açúcar), com etiqueta identificadora - capacidade 2 (dois) litros	Unid	8	96	192		
20	Coletador/lixeira para copo descartável duplo, capacidade 50ml/200ml.	Unid	3	36	72		
21	Garrafa de vidro para reservar água na geladeira, capacidade 1,50 litros.	Unid	22	264	528		

			VALOR TOTAL ANUAL	R\$15.635,19
	Custos Indiretos			R\$
	Lucro			R\$
	Tributação Total (Lucro Real)			
	Tributos Federais (PIS + COFINS)			R\$
	Tributos Municipais (ISS)			R\$
TOTAL ANUAL - UTENSÍLIOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)				R\$

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

EQUIPAMENTOS

Item	Equipamentos	Medida	Quantidade Estimativa Anual	Valor Unitário - Equipamento Novo (VEM)	Valor Total - Equipamento Novo (VEM)	Valor Residual (VR) (10%)	Valor Total do Equipamento (VEM) - Valor Residual (VR) (10%)	Vida Útil (VU) meses	Vida Útil (VU) anos	Depreciação Mensal (R\$)	Depreciação Anual (R\$)
1	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular ou oval, conjugada com 02 (duas) torneiras, com visor de níveis, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 10 litros, reservatório de água até 10 (dez) litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w, com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras. certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	3								
2	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular ou oval, conjugada com 02 (duas) torneiras, com visor de níveis, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 20 (vinte) litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w, com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras. certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	18								
3	Geladeira Frost Free Duplex, capacidade 410 L, com compartimento extra frio e Degelo Automático, certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	21								
4	Carrinho tipo plataforma, em aço, dimensões aproximadas: 120x65cm, capacidade 400 kg, com 4 rodas para transporte de galões de água	Unid	2								
5	Bebedouro de Galão com as seguintes características: Ecocompressor: com gás R134a que não agride o meio ambiente Easy Clean (desmontável para higienização) Serpentina externa (fácil higienização) Grande vazão: copo cheio em poucos segundos Torneira Up & Down Gabinete com proteção UV Ambientes internos e externos Pés antiderrapantes Água natural e gelada Bandeja removível: para esvaziar ou higienizar Design coluna Nanotecnologia: inibe a proliferação de micro-organismos Tensão Nominal (V) 220V Frequência - Mercado Nacional (Hz) 60 Acomoda Garrafão (L) 10 e 20 Volume Interno do Aparelho (L) 2 Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h)* 1,28 Temperatura de Resfriamento* 10°C / 50°F Vazão Mínima por Gravidade (L/h) 96 L/h Refrigeração - Compressor Termostato Regulável Externo	Unid	71								
TOTAL DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)											R\$
										Custos Indiretos	R\$
										Lucro	R\$
										Tributação Total (Lucro Real)	R\$
										Tributos Federais (PIS + COFINS)	R\$
										Tributos Municipais (ISS)	R\$
TOTAL MENSAL DA DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)										R\$	
TOTAL ANUAL DA DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (COM Custo Indireto, Lucro e Tributação)										R\$	

EQUIPAMENTOS			
Item	Quantidade	Especificação	Valor Unitário
Relógio de Ponto	2	Relógio de ponto materia Abs injetado, mostrador digital, tipo bimétrico e leitor código de barras, tipo impressão impressora térmica, características adicionais no-break interno, alimentação bivolt ou 200 v, atender Portaria 1.510 do MTE e 595/2013 do INMETRO.	R\$
VALOR MENSAL			R\$
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$

Estudo Técnico Preliminar 80/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 19958.203120/2023-81

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente documento tem por escopo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **copeiragem e garçonaria** nas dependências do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, com dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de insumos, materiais, utensílios e equipamentos.

2.2. Atualmente, o Ministério do Trabalho e Emprego e o Ministério da Previdência Social estão cobertos pelo Contrato Administrativo nº 07/2023, cuja vigência se iniciou em 01/06/2023.

2.3. O contrato atual não está atendendo de forma satisfatória às necessidades das Pastas, e, por esta razão, torna-se inevitável a abertura de novo processo de contratação, de maneira que os serviços não sejam descontinuados.

2.4. Com a publicação do Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023, o Ministério da Previdência Social passou a ser assistido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos nos serviços de suporte administrativo que incluem os serviços de administração patrimonial, de material e de espaço físico, de gestão de pessoas, de serviços gerais, de orçamento e finanças, de contabilidade, de gestão documental, de logística, de contratos, de tecnologia da informação, de planejamento governamental e de gestão estratégica.

2.5. Observa-se que a pretensa contratação trata-se de serviço condominial, uma vez que a sua execução é realizada no âmbito do bloco F, Edifício Sede. Assim, o MTE continuará dando suporte ao MPS para os serviços de copeiragem e garçonaria.

2.6. Elenca-se ainda, o Decreto nº 11.779/2023, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de confiança do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como o Decreto nº 11.356/2023 que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Previdência Social.

2.7. A contratação em tela torna-se relevante, em virtude da necessidade da prestação dos referidos serviços em todas as dependências do Órgão, devendo os serviços serem prestados nas copas, em reuniões, eventos institucionais e outros que demandem o serviço.

2.8. Ressalta-se que o objeto proposto atende à legislação vigente, especialmente ao Decreto nº 9.507/2018 de 21 de setembro de 2018, que permite a terceirização dos serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios necessários ao cumprimento da missão institucional dos órgãos.

2.9. Atende, também, a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu quais os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.10. Assim, a presente contratação encontra amparo no inciso VIII do artigo 1º da Portaria 443/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

VIII - copeiragem.

2.11. Conforme consulta realizada no portal da Central de Compras <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/central-de-compras/projetos-em-andamento> (data de acesso: 11 de março de 2024), não foi identificada a existência de processo para a aquisição centralizada do serviço que se pretende contratar, bem como não há projetos em andamento relativos aos serviços de apoio administrativo.

2.12. Importa ressaltar que este estudo decorre da instituição formal da Equipe de Planejamento da Contratação, com amparo na Portaria DAFC/MTE nº 3889, datada de 26 de dezembro de 2023 (SEI nº 1159706), conforme preconiza a Instrução Normativa nº 5 /2017, bem como Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 0926395).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração Predial e Serviços Gerais - COASG	Marcus Danillo Mendes Furtado

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento a todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.1.3. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

4.1.4. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

4.1.5. O atraso no pagamento da fatura por parte do Órgão, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

4.1.6. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

4.1.7. A Empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

4.1.7.1. O subitem 4.1.8. justifica-se pela necessidade de acompanhar o fluxo de materiais que deverão ser abastecidos constantemente e por se tratar de objeto que envolve de forma direta à satisfação dos usuários.

4.1.8. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

4.1.9. Nos termos do Art. 1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

4.2. Natureza do Objeto

4.2.1. O serviço a ser contratado possui característica de serviços de natureza contínua, enquanto auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.3. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do art. 29, da Lei 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.4. O serviço em tela trata-se de atividade de custeio.

4.2.4.1. Entende-se como atividade de custeio as contratações diretamente relacionadas com as atividades comuns que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, sendo consideradas para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019 como atividades de custeio, nos termos da Portaria ME n 7.828, de 30 de agosto de 2022.

4.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.3.1. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá, no que couber, adotar aos critérios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição - Setembro/2023).

4.3.2. 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, quais sejam:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;
- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) 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;
- d) O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

4.3.3. A Contratada deverá orientar seus empregados para 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.

4.3.4. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.3.5. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.3.6. A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.3.7. A Contratada deverá sempre buscar a redução do uso de copos descartáveis, os quais deverão ser de material biodegradável, na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.3.9. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.3.10. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis e reutilizáveis e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022.

4.3.12. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva;

4.3.13. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas do Ministério do Trabalho;

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

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

4.4. Vigência do contrato

4.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

4.4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.4.6. A instrução processual deverá contemplar:

- a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações essenciais de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

4.4.7. O Contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

4.4.8. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.4.9. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de Termo de Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Consultoria Jurídica do Órgão.

4.5. Início da Execução dos serviços

4.5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a gestão/fiscalização do contrato.

4.6. Transição contratual

4.6.1. Não se aplica à contratação em tela promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.7. Soluções de mercado

4.7.1. Por se tratar de contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, o objeto a ser contratado não apresenta soluções distintas. Assim, optou-se pela contratação por postos de trabalho, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública.

4.8. Enquadramento das Categorias Profissionais

4.8.1. Elenca-se abaixo, o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, por se tratar de serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

Categoria Profissional	CBO
Copeiro (a)	5134-25

Garçom/Garçonete	5134-05
Encarregado-Geral	4101-05
Repositor de água	7832-20

5. Levantamento de Mercado

5.1. O histórico de contratação dos serviços de copeiragem e garçonaria pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade os serviços especificados.

5.2. Mediante análise das contratações públicas, e devido à natureza do trabalho a ser executado, é possível observar que cada uma apresenta pontos fortes e pontos fracos. Desse modo, essa equipe de planejamento resolveu consolidar os pontos fortes das soluções levantadas em apenas uma contratação, de maneira que a solução a ser sugerida será a contratação por posto de trabalho com o fornecimento de material:

- a) de consumo/insumo, incluindo fornecimento de água em garrafão de 20 litros, material de limpeza e utensílios (copos, xícaras e etc.);
- b) equipamentos, bem como: cafeteira industrial, geladeira, bebedouro de coluna e carro plataforma para transporte de galões de água.

5.3. O fornecimento desses materiais tem como pressuposto evitar outras licitações para a aquisições/manutenções em separado, fato que auxiliará e facilitará a gestão dos serviços.

5.4. Os equipamentos indicados acima deverão seguir os parâmetros de qualidade e economia indicados pelo INMETRO, com graduação 'A' de economia em todos eles, que ao término do contrato serão recolhidos pela CONTRATADA. Estes poderão ser utilizados pelos trabalhadores da empresa, bem como os servidores em serviço no posto em que se localizar.

5.5. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada, visando preservar a relação custo-benefício, em razão de tais serviços serem considerados comuns.

5.6. Tem-se como premissa a obtenção de soluções práticas e econômicas comumente encontradas no mercado, e que atendem às necessidades do MTE quanto aos serviços a serem contratados, não havendo restrições quanto à competitividade e oferta por interessados em participar da licitação com atendimento a todos os requisitos, critérios e especificações a serem exigidas no Edital.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Detalhamento dos serviços prestados

6.1.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de copeiragem, garçonaria, repositor de água (estiva) e encarregado geral, para atendimento das demandas do Ministério.

6.1.2. Não há necessidade de classificar este Estudo como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

6.1.2. A prestação dos serviços será realizada nas dependências do MTE e MPS, bem como nas suas unidades de apoio localizadas em Brasília/DF, podendo ser prestado, também, em outras edificações, em Brasília/DF, que vierem a ser administradas pelos referidos Órgãos.

6.1.3. A Contratada deverá disponibilizar os postos de trabalho com o fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários nos endereços relacionados abaixo:

- a) Sede e Anexo do bloco F, localizados na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, Zona Cívico-Administrativa - Brasília-DF, CEP 70.059-900;
- b) Centro de Referência do Trabalhador Leonel Brizola, localizado no SIA, Trecho 3 - SIA Sul, Brasília - DF, CEP 71.200-030; e
- c) Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Distrito Federal, localizado no Edifício Venâncio 2000, Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70.333-900.
- d) Edifício Previdência, localizado no SAUS Quadra 4, bloco K, Brasília-DF, CEP 70070-925

6.2 Jornada/Horário de Prestação dos Serviços

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais úteis para cada posto de serviço (jornada diária de 8h48 min/dia).

6.2.2. O horário de funcionamento do Ministério será das 7h às 21h, de segunda-feira a sexta-feira.

6.2.3. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse dos Órgãos e a legislação em vigor, sendo que não será permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno que é compreendido entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte.

6.2.4. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, como determina o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.2.5. Não há previsão de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05 /2017.

6.2.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.2.7. As atribuições e os perfis profissionais discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.

6.2.8. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa da expressa neste estudo, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília-DF.

6.3. Compete à Empresa Contratada:

- Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;

- Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração;
- Manter disponibilidade de efetivo para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições /reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no Ministério.
- Acatar as exigências da fiscalização do Ministério quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados;
- Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pelo Ministério, em conformidade com as leis trabalhistas;
- Prestar esclarecimentos ao Ministério sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelos encarregados, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez nos dias efetivamente trabalhados e a cada trinta dias;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformes;
- Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes, sob pena de aplicação de sanções contratuais;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cuja entrega poderá ser efetuada em duas parcelas, sendo a primeira no dia 1º (primeiro) de cada mês e a segunda parcela no 15º (décimo quinto) dia de cada mês, conforme previsto na CCT /SINDISERVIÇOS/2024 ou da forma prevista na CCT apresentada pela licitante.
- Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada à execução deste Contrato;

- Respeitar as normas e procedimentos do Ministério quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Ministério, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;
- Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MTE, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão /admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços;
- Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

6.4. Detalhamento das atividades a serem desenvolvidas

6.4.1. Os prestadores de serviço devem estar sempre bem apresentados, com uniforme limpo e bem passado, cabelos presos, barba feita, unhas limpas e condições que indiquem boa higiene pessoal. Além disso, os profissionais devem manter postura condizente com a atividade desempenhada, demonstrando conhecimentos práticos na execução diária de suas atividades, cortesia, discrição e bom trato com os usuários.

6.4.2. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme especificações do presente documento, atentando para o emprego correto dos insumos e equipamentos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste estudo.

6.4.3. Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão atender às especificações e requisitos estabelecidos abaixo:

6.4.3.1. Compete às Copeiras/Copeiros - CBO 5134-25:

- a) Preparar chá e café nos horários indicados pela fiscalização do contrato.
- b) Servir água, chá e café, sempre que for solicitado.
- c) Auxiliar o garçom, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos.
- d) Nos ambientes em que não houver a presença do garçom/garçonete, caberá às copeiras, quando solicitado, montar em bandejas kits com garrafas de café e disponibilizar nas reuniões.
- e) Lavar, diariamente e quantas vezes for necessário, todos os copos e xícaras, com emprego de detergente biodegradável neutro, assim como demais utensílios e máquinas de café utilizados na prestação dos serviços, observando os aspectos de higiene e cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos.
- f) Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados.
- g) Zelar para que o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- h) Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;

- i) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- j) Lavar os panos de chão utilizados nas copas, em ambientes adequados para tal finalidade, com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem nunca deverá ser despejada na pia.
- k) Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade;
- l) Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho;
- m) Manter os ambientes de copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- n) Manter-se nas unidades de atendimento, não se afastando das suas atividades;
- o) Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizada (o), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- p) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRANTE;
- q) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentindo da harmonia dos trabalhos;
- r) Deixar disponível, nas copas e refeitórios (quando houver), 2 (duas) garrafas de café, sendo uma com café adoçado e outra com café sem açúcar, sempre abastecidas;
- s) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios sempre que necessário (após término de reuniões e final do dia).
- t) Quando solicitado, colaborar com o copeiro (a) e/ou garçom que estiver com sobrecarga de serviço devido a reuniões ou outros eventos;
- u) Observar os critérios de sustentabilidade diretamente relacionados às atividades do objeto a ser contratado;
- v) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.4.3.1.1. Formação Acadêmica: Ensino fundamental completo.

6.4.3.1.2. Experiência: Não exigida.

6.5. Compete aos Garçons/Garçonetes - CBO 5134-05:

- a) Servir café e chá somente em xícaras de louça e água em copo de vidro 2 (duas) vezes em cada período (manhã e tarde), bem como realizar atendimentos em reuniões e eventos, conforme orientação da fiscalização/gestão do contrato.
- b) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/evento;
- c) Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor quantas vezes se fizer necessário;
- d) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados;
- e) Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus terminos;

- f) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão;
- g) Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresentar-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado, barbeado e sem adornos;
- h) Realizar o preparo do café, quando necessário;
- i) Executar outras tarefas afins inerentes à função;
- j) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração;
- k) Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam;
- l) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.5.1. Formação Acadêmica: Ensino fundamental completo.

6.5.2. Experiência: Não exigida.

6.6. Compete ao Encarregado/Encarregada Geral - CBO 4101-05:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira, garçom e repositor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Contratante, segundo determinação do fiscal de Contrato, dentro dos limites do Contrato;
- c) Reportar-se ao fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- d) Receber as observações do fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação de mão de obra;
- e) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão dos serviços, com vistas a uma operação eficaz e eficiente, com a manutenção, em perfeita ordem, dependências objeto dos serviços;
- f) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- g) Acompanhar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- h) Inspeccionar a execução dos serviços;
- i) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências, em que conste os registros de fatos relevantes ou eventos que impactem, ainda que futuramente, na execução contratual;
- j) Repassar, mensalmente, o controle de material utilizado em todo no mês, em todos os edifícios do MTE e MPS, para o fiscal do contrato;
- k) Orientar e instruir seus empregados quanto a:
 - l) Prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
 - m) Necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

- n) Necessidade de relatar à Contratante acerca de toda e qualquer irregularidade observada na prestação de serviços;
- o) Proibição de os empregados se retirarem dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do Contrato e da Administração Predial;
- p) Observação e cumprimento das orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço
- q) Cumprimento rigoroso das escalas de serviços;
- r) Ciência ao fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- s) Preenchimento de todos os documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- t) Zelo e preservação do patrimônio da Contratante;
- u) Colaboração com a prevenção e o combate a incêndio;
- v) Cumprimento de todas as normas e procedimentos vigentes no âmbito da Contratante
- w) Execução de outras tarefas correlatas de mesma natureza e do nível de complexidade, relacionadas às atividades;
- x) Permanência no local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se, quando autorizado ou em caso de emergência, comunicando o fato, assim que possível, a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- y) Exposição do crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pela Contratante;
- z) Conduta urbana e educada, dispensando tratamento respeitoso a todos, procurando atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza;
- aa) Manutenção da boa apresentação e higiene no trabalho, conservando uma postura compatível com as atividades desempenhadas;
- ab) Conduta discreta e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;
- ac) Assunção do posto no horário regulamentar já uniformizado para o desempenho de suas atribuições;
- ad) Acesso às áreas restritas somente em caso de emergência, ou quando devidamente autorizado;
- ae) Proibição de abordagem a autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- af) Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.6.1. Formação Acadêmica: nível médio completo

6.6.2. Experiência: Comprovação de no mínimo 6 (seis) meses para execução dos serviços relacionados à função.

6.7. Compete ao Repositor de água - CBO 7832-20:

- a) Lavar os garrafões com água e sabão; antes de serem transportados para o local de abastecimento; e higienizar com álcool antes de colocá-lo no bebedouro;
- b) Lavar bem as mãos com água e sabão antes de manipular o garrafão;

- c) Abastecer, diariamente, os bebedouros localizados nas copas e demais locais das dependências do MTE onde houver bebedouro;
- d) Retirar o lacre do garrafão apenas no local do abastecimento;
- e) Adotar o cuidado necessário para evitar a contaminação da água;
- f) Abastecer as copas com o material necessário para execução dos serviços;
- g) Promover a conservação, asseio e limpeza dos bebedouros;
- h) Percorrer, diariamente, todos os andares dos edifícios verificando nos locais onde estão instalados os bebedouros, a necessidade de reposição, uma vez ser vedado deixar garrafão reserva no local;
- i) Utilizar o protetor lombar sempre quando estiver manuseando o garrafão cheio;
- j) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- k) Agir com cortesia, educação e urbanidade;
- l) Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado;
- m) Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- n) Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;
- o) Comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço;
- p) Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do MTE e MPS;
- q) Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.

6.7.1. Formação Acadêmica: Ensino fundamental completo.

6.7.2. Experiência: Não exigida

6.8. Os serviços objeto da licitação deverão ser executados, obrigatoriamente, por profissionais devidamente qualificados, demonstrando as competências pessoais relacionadas de acordo com as qualificações especificadas para cada posto:

- a) Falar de forma clara e formal;
- b) Ser pontual;
- c) Possuir facilidade de aprendizagem;
- d) Escutar atentamente (saber ouvir);
- e) Transmitir informações corretamente;
- f) Demonstrar segurança;
- g) Demonstrar objetividade, autocontrole, cordialidade, entusiasmo, imparcialidade, prontidão, respeito, atenção, paciência e agilidade;
- h) Manter-se disciplinado;
- i) Cuidar da aparência e higiene pessoal;

- j) Demonstrar capacidade de organização;
- k) Manter-se uniformizado;
- l) Possuir facilidade de relacionamento interpessoal.
- m) Ser assíduo, observando pontualmente os horários de entrada e saída, não sendo permitida a permanência não autorizada a mais no serviço;
- n) Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;
- o) Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Contratante;
- p) Utilizar uniforme durante toda a permanência nas dependências do Contratante, de acordo com exigência do edital;
- q) Zelar pelo uniforme;
- r) Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;
- s) Comportar-se de maneira idônea e respeitável;
- t) Manter sigilo de todas as informações qualificadas, que obtiverem em razão do emprego que ocupam;
- u) Passar todas as orientações recebidas e em vigor para a quem estiver assumindo o posto, bem como eventuais problemas, quando da rendição de empregado, no mesmo posto de trabalho;
- v) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- w) Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- x) Observar e seguir, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança da informação no ambiente de Tecnologia da Informação da Contratante.
- y) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copeiragem, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades.

6.9. Uniformes

6.9.1. Os uniformes, a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse de custo para o empregado.

6.9.2. A empresa deverá manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo, conforme a categoria profissional, devendo a empresa submeter a amostra para aprovação do modelo, qualidade do tecido e cor, estando resguardado ao Ministério o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados.

6.9.3. As especificações das peças e quantidades estão detalhadas no item 7 - Da Estimada das Quantidades a serem Contratadas.

6.9.4. Todos os empregados da empresa Contratada deverão usar, nas dependências da Contratante, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme, o qual será fornecido pela Contratada, cuja especificação/modelo dependerá de prévia aprovação do MTE.

6.9.5. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado para a sua colocação.

6.9.6. Os uniformes deverão ser confeccionados sob medida de acordo com o manequim do usuário.

6.9.7. A empresa deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

- a) Fornecer os uniformes no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.
- b) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência;
- c) Fornecer, ainda, uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- d) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa;
- e) Quaisquer dos uniformes deverão ser de boa qualidade, não podendo de forma alguma serem transparentes, ou mesmo inviabilizarem o bom andamento dos trabalhos nas unidades da Contratante.

Após a entrega dos primeiros uniformes, a Contratada deverá substituí-los por novos, a cada 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

6.10. Dos equipamentos e materiais

6.10.1. A Empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, de higiene/limpeza, reposição, assim como os equipamentos (cafeteiras, geladeiras, bebedouro de coluna e carrinho para transporte de galões de água) necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo encontra-se detalhado no item 7 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas.

6.10.2. O quantitativo indicado é estimativo, devendo a empresa repor o estoque mensal devido a variações de consumo para a perfeita execução dos serviços, ou seja dentro dos parâmetros legais, a quantidade estimada poderá sofrer alteração para mais ou para menos, com a finalidade de se adequar a real necessidade.

6.10.3. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do MTE, para que os serviços não sofram solução de descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

6.10.4. Os materiais duradouros/reposição deverão ser fornecidos quando houver necessidade e a critério da fiscalização/gestão do contato durante toda à vigência do contrato.

6.10.5. Os equipamentos (cafeteira, refrigerador, bebedouro e carrinho plataforma (para transporte de galões de água) serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao Ministério ao final do contrato.

6.11. Para o fornecimento de água deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) A água mineral deverá ser entregue devidamente envasada em garrações transparentes e com os devidos lacres de segurança. As tampas devem garantir o perfeito fechamento/vedação dos garrações a fim de evitar vazamentos e contaminação do produto;
- b) O transporte dos garrações deve ser realizado de forma que não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga. Caso algum garração apresente irregularidades (trincado, com vazamentos, etc.), o fornecedor se responsabilizará pela substituição imediata do mesmo, sem qualquer ônus para o Contratante;
- c) O veículo de transporte deve ser limpo, sem odores desagradáveis, livre de vetores e pragas urbanas. O veículo não deve transportar água envasada junto a outras cargas que comprometam a sua qualidade higiênico-sanitária;
- d) Os garrações deverão conter rótulo-padrão cujas características e apresentação básicas tenham sido aprovadas pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, (Decreto-Lei n.º 7.841/1945), e registradas no Ministério da Saúde, além de conter gravação legível em seu rótulo ou em sua vedação a data de envasamento, número do Registro no Ministério da Saúde (MS), marca e validade do produto, conforme Portaria n.º 470/99 do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM;
- e) A empresa deverá fornecer laudo sobre a qualidade da água fornecida, sempre que solicitado pelo Ministério, sem qualquer ônus adicional.
- f) Observar a regulamentação da ANVISA (RDC Nº 06, de 11/12/2002), que dispõe sobre o Regulamento Técnico para Transporte, Distribuição, Armazenamento e Comércio de Água Mineral.

6.12. Do Relógio de Ponto:

- a) Será necessária a instalação de ponto eletrônico para controle de frequência de todas as categorias mencionadas neste Estudo.
- b) Os equipamentos deverão ser instalados em pontos estratégicos indicados pela fiscalização do contrato.
- c) Para os prédios com pequena quantidade de colaboradores, será adotado controle manual de frequência.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Relógio de ponto eletrônico - mostrador digital, tipo biométrico e leitor de código de barras, tipo impressão impressora térmica, bivolt - atender a portaria 1.510 do MTE e 595/2013 do INMETRO.	02

* Os equipamentos deverão ser instalados na Sede e Anexo do Bloco F.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O Contrato Administrativo nº 07/2023 dispõe de 21 (vinte e uma) copas, perfazendo o total de 30 (trinta) coppeiras e 23 (vinte e três) garçons/garçonetes.

7.2. O histórico com o detalhamento das quantidades de materiais constam no Anexo I deste Estudo.

7.3. Considerando que os materiais duradouros e de reposição serão incorporados ao Ministério, não haverá a necessidade de fornecimento desses materiais para implantação.

7.4. As cafeteiras, refrigeradores, bebedouros (apenas 10 unidades) e os carrinhos para transporte de galões de água deverão ser fornecidos na implantação dos serviços e substituídos quando apresentar defeitos.

7.4.1. Os demais bebedouros deverão ser fornecidos quando houver necessidade e a critério da fiscalização /gestão do contato.

7.5. Para a aferição dos uniformes, será mantida a mesma especificação e quantidade do contrato atual.

CATEGORIA	GÊNERO	PEÇA DO UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE PARA 24 MESES
	Masculino	Camisa Social Masculina, de boa qualidade, manga longa, cor branca.	03	06	12
		Calça social, de boa qualidade, na cor preta.	02	04	08
		Cinto social em couro, de boa qualidade, na cor preta.	01	02	04
		Par de sapato social preto em couro, solado de borracha antiderrapante, 1ª linha, de boa qualidade.	01	02	04
		Par de meia social, preta, de boa qualidade	04	08	16
		Blusa de frio de moletom, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper interno, bordada logomarca da empresa, cor preta.	01	02	04
		Avental, com alça regulável, com bolso, cor preta	01	02	04
		Touca com elástico,			

Copeiro /Copeira		tecido confortável e resistente, cor preta	01	02	04
	Feminino	Par de sapato social feminino, de boa qualidade, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta, de boa qualidade.	01	02	04
		Avental em oxford, sob medida, cor preta	01	02	04
		Meia Calça Social, cor preta.	04	08	16
		Conjunto de calça e /ou saía e jaleco decote em V, de boa qualidade, mangas curtas, em Oxford 100% poliéster, dois bolsos aparentes na frente, na cor preta, bordado com a logomarca da empresa.	03	06	12
		Blusa de frio de moletom, de boa qualidade, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper inverno, bordada logomarca da empresa, cor preta.	01	02	04
		Touca protetora capilar, em filó, c o m fechamento ajustável	02	04	08
		camisa social manga longa, cor branca, de boa qualidade.	03	06	12
	Colete Social				

Garçom/Garçonete	Masculino	Masculino, em oxford 100% poliéster, forrado, de boa qualidade, preto.	02	04	08
		Blazer Tradicional, em oxford, 100% poliéster, de boa qualidade, preto, com a logomarca da empresa bordada no bolso.	02	04	08
		Calça Social, em oxford, 100% poliéster, de boa qualidade, preta	02	04	08
		Cinto social em couro, 1ª linha, na cor preta	01	02	04
		Par de Sapatos, Social Masculino, em couro macio, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, na cor preta, de boa qualidade.	01	02	04
		Par de Meias, Social Masculina, par, cor preta, de boa qualidade.	03	06	12
		Gravata Borboleta, em cetim, cor preta.	02	04	08
		Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, em oxford, 100% poliéster, de boa qualidade, cor preta.	02	04	08

	Feminino	camisa social manga 3/4, cor branca, em tricoline 100% algodão, de boa qualidade.	03	06	12
		Blazer Feminino em Oxford, de boa qualidade, 100% poliéster, cor preta.	02	04	08
		Par de Sapato Social Feminino, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.	01	02	04
		Colete social em tecido, de boa qualidade, devidamente forrado, com 2 bolsos embutidos,	02	04	08
		Meia calça social feminina, cor preta.	03	06	12
	Masculino	Camisa social, manga longa, de boa qualidade, cor branca.	03	06	12
		Calça Social em oxford, 100% poliéster, de boa qualidade.	02	04	08
		cinto social masculino, em couro, 1ª linha, cor preta.	01	02	04
		Par de sapato social em couro macio, de boa qualidade, 1ª linha, emborrachado e antiderrapante, cor preta.	01	02	04

Encarregado(a) Geral		Par de Meia social masculina, cor preta.	03	06	12
	Feminino	camisa, manga 3/4, em tricoline 100% algodão de boa qualidade.	03	06	12
		Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, de boa qualidade, em oxford, 100% poliéster, cor preta.	02	04	08
		Meia Social Feminina	03	06	12
		Par de Sapato Social Feminino, salto anabela de 4cm, de boa qualidade, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.	01	02	04
Repositor de Água	Masculino	calça jeans, de boa qualidade.	02	04	08
		Camisa gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, mangas curtas, fechamento por meio de botões e um bolso chapado contendo logomarca da empresa.	04	08	16
		EPI - Bota em Couro com Biqueira de Aço, cor preta, de boa qualidade	02	04	08
		par de meias soquete, cano longo	03	06	12
		EPI - Luva de			

	Segurança, antiderrapante, anticorte.	01	02	04
	EPI - Cinta Ergonômica Abdominal	01	02	04
	Cinto Preto em couro de boa qualidade.	01	02	04

7.6. Para a aferição dos materiais de consumo/limpeza e duradouro/reposição, foi utilizada a média do histórico de consumo apresentada no subitem 7.2 com margem de segurança de 30% (trinta por cento).

7.6.1. Na relação dos materiais de limpeza foi acrescentado 3 (três) itens, quais sejam: Limpador de porcelanato/granito/mármore, luva de borracha látex e pá coletora de lixo.

Item	Material de consumo	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Estimativa de Consumo para 12 meses	Estimativa de Consumo para 24 meses
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	Pacote	519	6.228	12.456
2	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	Kg	21	252	504
3	Café torrado e moído, extra forte de primeira qualidade, empacotado a vácuo puro, com prazo de validade expresso na embalagem. Embalagem 500g. Deverá seguir as orientações da Portaria SDA /MAPA nº 570/2022.	Unidade	692	8.304	16.608
4	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem aspartame, sem glúten.	Unidade.	31	372	744
5	Água mineral garrafão 20 litros (conforme especificado no subitem 6.9)	Unidade	2.085	25.020	50.040
6	Chá em sachês - diversos (caixa c/ dez unidades); sugestão: capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã, preto, boldo, limão, maçã com cravo e canela	Cx	746	8.952	17.904
7	Copo descartável biodegradável 200 ml, durante a utilização devem suportar as condições de uso a que se destinam, tais como temperatura e umidade, sem apresentar vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.	Cento	511	6.132	12.264
8	Copo descartável biodegradável 50 ml, durante a utilização devem suportar as condições de uso a que se destinam, tais como temperatura e umidade, sem apresentar vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso.	Cento	189	2.268	4.536
9	Papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com 02 dobras, folhas medida 22,5x23cm. de 1ª qualidade	milhar	98	1.176	2.352
10	Coador de pano em tamanho compatível com as cafeteiras (primeira qualidade)	Unidade	31	372	744

Item	Material de Limpeza	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Estimativa de Consumo para 12 meses	Estimativa de Consumo para 24 meses	Critério para definição do quantitativo (mensal)
1	Alvejante, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo (1 litro)	Unidade	59	708	1.416	2 por copa (mensal)
2	Álcool etílico hidratado, 70° INPM, em frasco de 1 litro	Unidade	51	612	1.224	1 Por copa mais 02 para cada repositior
3	Álcool em gel, teor alcoólico de 70°, fraco de 1 quilo	Unidade	26	312	624	1 Por copa mais 01 para cada repositior
4	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unidade	182	2.184	4.368	4 por copa
5	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo de 1ª qualidade.	Unidade	152	1.824	3.648	8 por copa
6	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pacote	39	468	936	2 por copa
7	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade.	Unidade	64	768	1.536	2 por copa
8	Pano de pia, flanela para limpeza na cor branca, nas medidas de 60 cm x 40 cm, overlocadas nas bordas, acondicionadas em embalagem plástica. com etiqueta de identificação contendo composição, medidas e demais informações do produto. 1ª qualidade.	Unidade	55	660	1.320	2 por copa
9	Pano de prato, para enxugar pratos em tecido liso 100% algodão, tamanho mínimo: 60 x 40 cm, com acabamento nas bordas. 1ª qualidade.	Unidade	68	816	1.632	2 por copa
10	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. 1ª qualidade	Unidade	98	1.176	2.352	2 por copa
11	Sabão em Pó de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem de 800g	Unidade	38	456	912	2 por copa
12	Saco de lixo 100 L - Preto, reforçado, com capacidade de 100 (cem) litros,	Pacote	25	300	600	1 por copa

	embalagem contendo 100 unidades.					
13	Limpador multiuso - 500ml	Unidade	59	708	1.416	2 por copa
14	Limpador de Porcelanatos, Granitos e Mármore, produto biodegradável, acondicionado em embalagem de 750 ml	Unidade	27	324	648	1 por copa
15	Luva de borracha, Látex, tamanho P, M e G, resistente e antiderrapante. Par	Unidade	55	110	220	2 pares por copa
16	Pá coletora de lixo, dimensões aproximadas: comprimento: 25 cm; Largura: 24 cm; Altura: 8 cm; cabo de madeira alongado	Unidade	27	324	648	1 por copa

Item	Material de reposição /duradouros	Unidade de Medida	Estimativa Mensal	Estimativa para 12 meses	Estimativa para 24 meses	Critério para definição do quantitativo
01	Açucareiro em aço inox, com colher e tampa, capacidade 300g	Unidade	14	168	336	01 para cada copa ativa, 01 para cada garçom e mais 03 unidades de reserva /copa para atendimento em reuniões do andar que serão servidas pela copeira.
02	Apoio para copo em aço inox	Unidade	202	2.424	4.848	02 para cada copo de vidro
03	Bandeja em aço inox redonda medidas aproximadas: 45 cm de diâmetro	Unidade	14	168	336	01 para cada copa ativa, 1 para cada garçom e mais 03 unidades de reserva /copa para atendimento em reuniões do andar que serão servidas pela copeira.
04	Carrinho para distribuição com 02 duas bandejas (chapa lisa) em aço inox.	Unidade	4	48	96	01 por copa

	Dimensões: 40 x 75 e altura 90cm.					
05	Jarra 2 (dois) litros, em inox, com tampa e aparador de gelo, para água e suco	Unidade	14	168	336	01 por garçom mais 03 extras para reuniões servidas pelas copeiras
06	Caneca leiteira alumínio com cabo plástico aro nº 14 capacidade 2 (dois) Litros	Unidade	9	108	216	02 por copa
07	Funil de plástico médio	Unidade	4	48	96	01 por copa
08	Bule p/café, em aço inox, capacidade de 750ml	Unidade	5	60	120	01 por garçom
09	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 200 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unidade	4	48	96	01 por copa
10	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 50 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unidade	4	48	96	01 por copa

11	Dispenser para papel toalha inter-folhado fabricado em Plástico ABS. Possui visor frontal que indicar o nível do papel para possível abastecimento e liberação por alavanca.	Unidade	4	48	96	01 por copa
12	Vassoura de pelo com cerdas macias 40cmx150m	Unidade	4	48	96	01 por copa
13	Rodo de plástico de 50cm.	Unidade	4	48	96	01 por copa
14	Balde de plástico reforçado de 12litros	Unidade	4	48	96	01 por copa
15	Avental emborrachado (85x63)	Unidade	9	108	216	01 por copeira
16	Forro para bandeja de plástico 100% vinil redondo (40cm)	Unidade	18	216	432	01 para cada copa ativa, 01 para cada garçom e mais 03 unidades de reserva /copa para atendimento em reuniões do andar que serão servidas pela copeira.
17	Forro para carrinho de plástico 100% vinil compatível com o tamanho do carrinho	Unidade	1	12	24	
18	Colher aço inoxidável com cabo grande	Unidade	4	48	96	01 para cada copa

19	Pote de Mantimentos Hermético (Café /Açúcar) 2L	Unidade	8	96	192	02 para cada copa
20	Coletador Dispenser Copo Descartável Duplo (café e água)	Unidade	3	36	72	01 duplo para cada copa
21	Garrafa de vidro com tampa para reservar água na geladeira, 1,50 Litros	Unidade	22	264	528	10 por copa
	Copo de vidro 300ml, transparente, cilíndrico, fundo reforçado	Unidade	319	3.828	7.656	Média realizada com base nas informações dispostas no subitem 7.2 e com acréscimo de 30% (trinta por cento).
	Colher em aço inox p/ café	Unidade	91	1092	2184	
	Colher em aço inox p/ chá	Unidade	75	900	1800	
	Xícara c/ pires de porcelana p/café, capacidade de 60 ml	Unidade	173	2076	4152	
	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá, capacidade de 200 ml	Unidade	85	1020	2040	
	Garrafa térmica para café, em inox - capacidade de 1 litro	Unidade	4	48	96	
	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1.8 litros	Unidade	9	108	216	

7.7. Para melhor organização dos equipamentos nos espaços destinados aos serviços pretendidos, foram realizadas adequações quanto aos itens e quantidades que deverão ser fornecidos, bem como inserido o carro plataforma para o transporte de galões de água.

Item	Equipamentos	Unidade de Medida	Estimativa Mensal	Critério para definição do quantitativo

01	Cafeteira Industrial - Capacidade 20 litros. 220 Volts. Cafeteira elétrica cilíndrica em aço inox, termostato regulável, 2 torneiras com visor de nível, pé com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras, certificada pelo INMETRO. Estado: Nova de primeiro uso.	Unidade	18	01 para cada copa. Quantidade também atende a SRTE-DF e Edifício Previdência.
02	Cafeteira Industrial - Capacidade 10 litros. 220 Volts. Cafeteira elétrica cilíndrica em aço inox, termostato regulável, 2 torneiras com visor de nível, pé com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras, certificada pelo INMETRO. Estado: Nova de primeiro uso.	Unidade	3	01 para cada copa, com menor demanda. Considerando também o CERET.
03	Refrigerador Vertical Doméstico Duplex, Frost Free com Degelo Automático, com capacidade de 410 Litros, Bivolt, Eficiência Energética 'A', certificada pelo INMETRO. Estado: Novo de primeiro uso.	Unidade	21	01 para cada copa
04	Bebedouro Refrigerado de coluna, de Aço Inox e plástico ABS, capacidade para garrafão 20L, voltagem 220v. Eficiência de Energia 'A', certificada pelo INMETRO. Estado: Novo de primeiro uso.	Unidade	71	02 por andar.
05	Carrinho para transporte dos galões de água, plataforma, capacidade 400 kg, dimensões aproximadas : 1,20x65 cm. Estado: novo de primeiro uso	Unidade	2	01 para cada repositor

7.8. Considerando o novo cenário de readequação dos serviços contratados à realidade e às necessidades das Pastas, houve um acréscimo de postos de garçons/garçonetes.

Copa (local)	Quantidade de Postos (copeira)	Quantidade de Postos (garçom/garçonete)
9º Andar	2	1
8º Andar Norte	1	3
8º Andar Sul	2	1
7º Andar	1	3
6º Andar	1	2
5º Andar Norte	1	3
5º Andar Sul	1	1
4º Andar	1	3
3º Andar	1	3
2º Andar	1	2
Sobreloja	2	1
Térreo	2	1
4º Andar Anexo A	2	1
4º Andar Anexo B	2	1
1º Andar Anexo A	1	1
1º Andar Anexo B	1	2
Térreo Anexo A	1	1
Térreo Anexo B	2	1
CERET	2	0
SRTb/DF	1	0
Ed. Previdência	2	1
TOTAL	30	32

* No quantitativo acima estão inclusos os garçons que realizam atendimento prioritário aos auditórios do Bloco F.

7.9. Serão mantidos 2 (dois) postos de repositores de água e 1 de Encarregado Geral.

7.10. Diante do exposto, segue abaixo o quantitativo de profissionais a serem contratados:

Categoria Profissional	CATSER	Quantidade para a nova contratação
Copeira(o)	14397	30
Garçom/Garçonete		32
Repositor de água		02
Encarregado (a) Geral		1
TOTAL		65

7.10.1. Durante a execução contratual poderá a Administração rever a distribuição de postos definida neste Estudo Preliminar, de forma a atender às necessidades do Órgão, principalmente em razão de alterações de layout, podendo inclusive novos prédios serem acrescentados com postos de trabalho.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.178.430,75

8.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 13.178.430,75 (treze milhões, cento e setenta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e cinco centavos), assim distribuídos:

a) Postos: R\$ 9.956.685,89 (nove milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), conforme explicitados nas planilhas de custos e formação de preços.

b) Materiais: R\$ 3.221.744,85, assim distribuídos:

b.1) Materiais de Consumo: R\$ 1.865.905,75

b.2) Materiais de Limpeza: R\$ 204.844,36

b.1) Materiais de Reposição: R\$ 155.807,64

b.3) Materiais duradouros: R\$ 481.335,61

b.4) Equipamentos para implantação do serviço: R\$ 513.851,51.

8.2. O valor de referência para a contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderá ser formado por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme estabelece o subitem 2.9, do Anexo V da IN nº05/2017:

Estimativa de preços e preços referenciais:

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados.

Para o cálculo estimado na alínea "a" foram considerados os referenciais abaixo, ressaltando que quando da apresentação dos preços por parte dos licitantes, poderão ocorrer variações em decorrência de situações diferenciadas.

a) O valor do salário das categorias foi calculado com base no piso salarial constante da Convenção Coletiva de Trabalho 2024 do SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHO TEMPORÁRIO, PRESTADORES DE SERVIÇOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ 00.5306260001/00 uma vez que após análise dos contratos celebrados com a Administração Pública no Distrito Federal, a referenciada CCT foi preponderante nas contratações pesquisadas.

ÓRGÃO	PREGÃO	CCT
MC	27/2023	SINDISERVIÇOS/DF
SUDECO	9002/20024	SINDISERVIÇOS/DF
CNPQ	15/2023	SINDISERVIÇOS/DF
ICMBIO	24/2023	SINDISERVIÇOS/DF
IBAMA	20/2023	SINDISERVIÇOS/DF
TJDFT	38/2023	SINDISERVIÇOS/DF
ANTAQ	09/2023	SINDISERVIÇOS/DF
PR	27/2023	SINDISERVIÇOS/DF
AGU	20/2023	SINDISERVIÇOS/DF
IPHAN	06/2023	SINDISERVIÇOS/DF
MCTI	07/2023	SINDISERVIÇOS/DF
MGI	04/2023	SINDISERVIÇOS/DF

EBC

14/2023

SINDISERVIÇOS/DF

b) As despesas com deslocamento do empregado no percurso trabalho-residência-trabalho foram calculadas com base em concessão do benefício de vale-transporte. Para fins de cálculo foi considerado o valor da passagem praticado no DF, sendo R\$5,50 para cidades satélites, somado de R\$2,70 referente ao circular rodoviária-MTE-rodoviária.

b.1) Ressalta-se, no entanto, que essas despesas poderão ser oferecidas, pela empresa, sob a forma de concessão de benefício vale-transporte ou por meio de transporte próprio ou contratado colocado à disposição do empregado, na forma preconizada pelos art. 106 ao 109, do Decreto 10.854/2021.

b.2) No contrato atual existe um percentual de 32% (trinta e dois por cento) de colaboradores que residem no Entorno do Goiás, o que deverá ser considerado pela licitante..

c) O valor do Auxílio Alimentação e demais benefícios foram calculados com base na Convenção Coletiva mencionada na alínea "a".

d) Os valores dos uniformes, dos materiais e dos relógios de ponto foram estabelecidos conforme pesquisa no Compras.gov (módulo pesquisa de preços) e sítios de domínio amplo.

e) Com relação ao "Lucro", item que compõem o modulo 6 da Planilha, referente aos custos indiretos, tributos e lucro, foi projetado para efeito do cálculo o **índice máximo de 6,79% (seis vírgula setenta e nove por cento)**, estimativa dos valores limites, que derivaram de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisa (FIA), e que correspondem à 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção, divulgado no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-precos.pdf>.

8.2. Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste estudo, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, bem como observadas as regras do art. 47 que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

9.2. Conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU (4ª Edição - Revista, atualizada e ampliada): "Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero" (...)

9.3. A presente contratação evitou o parcelamento dos serviços por não se tratarem de serviços especializados, não sendo verificada a existência de participação segmentada das empresas participantes que justifique a perda de economia de escala. Ainda assim, no sentido de atender às peculiaridades deste Ministério, do ponto de vista técnico optou-se pelo não parcelamento da contratação, conforme relatado neste Estudo.

9.4. A inviabilidade do parcelamento também é verificada ao analisar a execução do próprio objeto a ser contratado, uma vez que os postos de copeira e garçom desenvolvem atividades interdependentes e complementares, além de utilizarem os mesmos equipamentos e compartilharem o mesmo ambiente de trabalho.

9.5. Uma eventual separação dos postos em contratações diferentes, implicaria em dificuldades na gestão dos postos e, por consequência, dos eventuais contratos, sem que haja contrapartida em eventual ganho de escala.

9.6. De outra forma, a contratação pretendida não tem qualquer tipo de especialização no serviço propriamente dita, tratando-se de apenas administração de mão-de-obra, nas quais as mesmas empresas participariam dos itens, não implicando em ampliação da participação, e, de forma análoga, a contratação por item única, não implica em restrição da competitividade.

9.7. Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “serviços comuns”, que em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado. Os serviços pleiteados nesse estudo são ofertados de forma corriqueira e habitual, sendo a Administração Pública um das maiores contratantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes para execução do objeto em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 23612685000122-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 124

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 400045-90113/2024

11.1.1. O MTE não dispõe de Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, entretanto, considerando o previsto no parágrafo 1º, Art. 2º da PORTARIA SEGES/MGI Nº 5.376, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023 serão realizadas às adequações necessárias no prazo estabelecido.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Economicidade e Melhor Aproveitamento dos recursos:

1. Otimização de custos operacionais, administrativos e de gerenciamento em todo o processo de contratação;
2. Eliminação dos procedimentos de realização de licitações para aquisição de insumos e equipamentos;
3. Melhorar a produtividade e agilidade nos processos;
4. Redução de custos indiretos como de estocagem e de realização das aquisições de insumos e equipamento.
5. Atuar de modo célere, de forma especializada, na execução das atividades meramente rotineiras;
6. Otimizar e modernizar os procedimentos de rotina de fiscalização e gestão de serviços;
7. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
8. Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para a Administração;

9. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação dos serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
10. Redução do desperdício de insumos, transferindo o fornecimento à contratada;
11. Relativo ao aproveitamento dos recursos humanos espera-se o cumprimento, por parte da empresa contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para os serviços apresentados nesse estudo. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

13.2. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam na fiscalização dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Impactos ambientais/sociais positivos esperados:

1. Uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;
2. Descarte adequado dos resíduos;
3. Colaboração 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;
4. Adoção de práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
5. Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
6. Disponibilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
7. Busca contínua da redução do uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
8. Destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
9. Adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
10. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, e no seu detalhamento, a equipe de planejamento declara que a contratação é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- a) A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;
- b) A contratação está coerente com a demanda prevista;
- c) Foi realizada a estimativa dos preços da contratação pretendida, a fim de que a administração possa disponibilizar o orçamento adequado para a aquisição no exercício corrente, houve pesquisa de preços priorizando o estabelecido na Instrução Normativa n 65/2021;
- d) A forma de contratação definida no presente estudo condiz com as necessidades do Órgão; e) A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

16. Responsáveis

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

ALESSANDRA IVIE ESPINDOLA BRAGA

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 18:09:35.

MARCUS DANILLO MENDES FURTADO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 18:14:46.

VALERIA MORAES DE SOUZA

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 18:13:29.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços e Planilha de Materiais.pdf (1.36 MB)

Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços e Planilha de Materiais.pdf



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
Secretaria Executiva
Diretoria de Administração, Finanças e Contabilidade
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Administração Predial e Serviços Gerais

RESUMO VALOR ESTIMADO									
ITEM	Objeto	SUBITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)	
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e garçonaria	1.1	Copeira(o)	Posto	30	R\$ 5.403,93	R\$ 162.117,76	R\$ 3.890.826,18	
		1.2	Garçom/Garçonete	Posto	32	R\$ 7.232,70	R\$ 231.446,55	R\$ 5.554.717,26	
		1.3	Repositor de Água	Posto	2	R\$ 5.352,03	R\$ 10.704,06	R\$ 256.897,50	
		1.4	Encarregado(a) Geral	Posto	1	R\$ 10.593,54	R\$ 10.593,54	R\$ 254.244,96	
		1.5	Materiais de Consumo			Material		R\$ 77.746,07	R\$ 1.865.905,75
		1.6	Materiais de Limpeza			Material		R\$ 8.535,18	R\$ 204.844,36
		1.7	Materiais de Reposição			Material		R\$ 6.491,98	R\$ 155.807,64
		1.8	Materiais Duradouros			Material		R\$ 20.055,65	R\$ 481.335,61
		1.9	Equipamentos (com depreciação anual)			Material		R\$ 21.410,48	R\$ 513.851,51
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS POSTOS							R\$ 414.861,91	R\$ 9.956.685,89	
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS							R\$ 134.239,37	R\$ 3.221.744,85	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 549.101,28	R\$ 13.178.430,75	

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

			Copeiro(a)
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$1.629,62
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$0,00
F	Outros (especificar)		R\$0,00
Total			R\$1.629,62
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	R\$599,70

Nota: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 24 meses.

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

			Copeiro(a)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 135,75
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 197,18
Total			R\$ 332,93
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	R\$ 122,52

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

			Copeiro(a)
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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.

			Copeiro(a)
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		R\$ 263,02
B	Auxílio Alimentação		R\$ 928,40
C	Auxílio Saúde		R\$ -
D	Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		R\$ -
Total			R\$ 1.191,42

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho2024.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
			Copeiro(a)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 332,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		R\$ 722,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.191,42
Total			R\$ 2.246,57

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
			Copeiro(a)
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$ 31,61
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	R\$ 2,28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	R\$ 65,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$ 3,10
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$ 1,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 103,32

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
			Copeiro(a)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	R\$ 15,48
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	R\$ 67,96
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,63
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	R\$ 10,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,33
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ 95,66

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.

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)			
			Copeiro(a)
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 95,66
4.2	Substituto na Intraornada		R\$ -
Total			R\$ 95,66

Módulo 5 - Insumos Diversos			
			Copeiro(a)
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 137,24
B	Materiais		R\$ -
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$ 0,44
D	Outros (especificar)		
Total			R\$ 137,68

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
			Copeiro(a)

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 126,39
B	Lucro	6,79%	R\$ 294,63
C	Tributos	14,25%	R\$ 770,06
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
Total		24,04%	R\$ 1.191,08

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Copeiro(a) Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.629,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.246,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 103,32
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 95,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 137,68
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 4.212,85
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.191,08
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.403,93

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024**

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Copeiro	8,20	2	22	360,80

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Copeiro	1.629,62	100%	6%	97,78

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Copeiro	360,80	97,78	263,02

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT/2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Copeiro	42,20	22	928,40

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Copeiro	928,40	0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Copeiro	928,40	0,00	928,40

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Copeiro	263,02	928,40	0,00	0,00	0,00	1.191,42

UNIFORME COPEIRO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	484159	2	4	Calça social masculina, oxford, sob medida, cor preta.	R\$ 100,36	R\$ 401,44
Camisa	301361	3	6	Camisa social masculina, com bolso, manga curta, cor branca.	R\$ 72,98	R\$ 437,87
Sapato	463851	1	2	Sapato social em couro, 1ª linha, antiderrapante, cor preta.	R\$ 141,19	R\$ 282,38
Meia	485781	4	8	meia social cano alto, algodão.	R\$ 12,25	R\$ 98,00
Cinto	344396	1	2	Cinto social, de couro, cor preta.	R\$ 51,44	R\$ 102,87
Blusa de Frio	487284	1	2	Blusa de frio de moletom, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper inverno, bordada logomarca da empresa, cor preta.	R\$ 58,40	R\$ 116,81
Avental	449055	1	2	Avental oxford, bom bolso e ajustador de altura no pescoço, cor preto.	R\$ 29,93	R\$ 59,85
Touca	399423	1	2	Touca com elastico, tecido confortável e resistente, cor preta.	R\$ 23,03	R\$ 46,06
TOTAL ANUAL						R\$ 1.545,28
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 128,77

UNIFORME COPEIRA						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Jaleco		3	6	Conjunto Jaleco (calça e jaleco) decote em V, mangas curtas, em Oxford 100% poliéster, dois bolsos aparentes na frente, na cor preta, bordado com a logomarca da empresa.	R\$ 183,17	R\$ 1.099,00
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.	R\$ 144,50	R\$ 289,00
Meia Calça	446156	4	8	Meia Calça Social Feminina, cor preta.	R\$ 14,39	R\$ 115,10
Touca	399423	2	4	Touca filô, com aba preta, cor preta.	R\$ 23,03	R\$ 92,12
Blusa de Frio	487284	1	2	Blusa de frio de moletom, sem capuz, composto de 75% algodão e 25% poliéster, c/ zíper inverno, bordada logomarca da empresa, cor preta.	R\$ 57,66	R\$ 115,31
Avental	449055	1	2	Avental em oxford, sob medida, cor preta.	R\$ 19,00	R\$ 38,00
TOTAL ANUAL						R\$ 1.748,53
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 145,71

Média Anual Uniformes Masculino/Feminino						R\$ 1.646,91
Média Mensal por Empregado						R\$ 137,24

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

	Composição da Remuneração		Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$2.405,96
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$0,00
F	Outros (especificar)		R\$0,00
Total			R\$2.405,96
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	R\$885,39

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

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 200,42
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 291,12
Total			R\$ 491,54
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	R\$ 180,89

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

	Benefícios Mensais e Diários		Garçom/Garçonete Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		R\$ 216,44
B	Auxílio Alimentação		R\$ 928,40
C	Auxílio Saúde		R\$ -
D	Assistência Funeral		R\$ -
E	Assistência Odontológica		R\$ -
Total			R\$ 1.144,84

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Garçom/Garçonete Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 491,54
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		R\$ 1.066,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.144,84
Total			R\$ 2.702,66

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)			Garçom/Garçonete	
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$	46,68
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	R\$	3,37
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	R\$	96,24
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$	4,57
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$	1,68
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$	-
Total		6,34%	R\$	152,54

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)			Garçom/Garçonete	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	R\$	22,86
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	R\$	100,33
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$	2,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	R\$	15,16
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	0,48
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total		5,87%	R\$	141,23

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

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)			Garçom/Garçonete	
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	141,23
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	-
Total			R\$	141,23

Módulo 5 - Insumos Diversos

Módulo 5 - Insumos Diversos			Garçom/Garçonete	
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$	235,72
B	Materiais		R\$	-
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$	0,44
D	Outros (especificar)			
Total			R\$	236,16

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Garçom/Garçonete	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$	169,16
B	Lucro	6,79%	R\$	394,34
C	Tributos	14,25%	R\$	1.030,66
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%		
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%		
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%		
Total		24,04%	R\$	1.594,16

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Garçom/Garçonete	
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	2.405,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	2.702,66
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	152,54
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	141,23
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	236,16

Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	5.638,55
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.594,16
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	7.232,70

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Garçom	8,20	2	22	360,80

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Garçom	2.405,96	100%	6%	144,36

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Garçom	360,80	144,36	216,44

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Garçom	42,20	22	928,40

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Garçom	928,40	0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Garçom	928,40	0,00	928,40

TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Garçom	216,44	928,40	0,00	0,00	0,00	1.144,84

UNIFORME GARÇOM						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Blazer	484158	2	4	Blazer Tradicional, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó	R\$ 393,83	R\$ 1.575,33
Colete	444180	2	4	Colete Social Masculino, em oxford 100% poliester, forrado, preto.	R\$ 71,76	R\$ 287,04
Calça	484159	2	4	Calça Social Masculina, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó	R\$ 83,64	R\$ 334,55
Camisa	301361	3	6	Camisa Social Masculina, manga longa, cor branca.	R\$ 127,48	R\$ 764,90
Sapato	463851	1	2	Par de Sapatos, Social Masculino, em couro macio, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, na cor preta.	R\$ 141,19	R\$ 282,39
Meia	485781	3	6	Par de Meias, Social Masculina, par, cor preta.	R\$ 12,00	R\$ 71,98
Cinto	344396	1	2	Cinto Social Masculino, em couro, 1ª linha, cor preta.	R\$ 51,44	R\$ 102,87
Gravata	265523	2	4	Gravata Borboleta, em cetim, cor preta.	R\$ 21,98	R\$ 87,92
TOTAL ANUAL						R\$ 3.506,99
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 292,25

UNIFORME GARÇONETE						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Blazer	278230	2	4	Blazer Feminino em Oxford, 100% poliester, cor preta.	R\$ 205,00	R\$ 820,00
Camisa	219780	3	6	Camisa Social feminina, mangas 3/4, em tricoline 100% algodão, cor branca.	R\$ 61,88	R\$ 371,27
Calça	476855	2	4	Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, em oxford, 100% poliester, cor preta.	R\$ 74,19	R\$ 296,76
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.	R\$ 144,50	R\$ 289,00
Meia	446156	3	6	Meia Calça Social Feminina, cor preta.	R\$ 14,39	R\$ 86,33
Colete	444180	2	4	Colete Social Feminino em oxford, cor preta.	R\$ 71,76	R\$ 287,04
TOTAL ANUAL						R\$ 2.150,39
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 179,20

Média Anual Uniformes Masculino/Feminino	R\$ 2.828,69
---	---------------------

Média Mensal por Empregado

R\$

235,72

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

			Repositor de Água
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$1.629,62
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$0,00
F	Outros (especificar)		R\$0,00
Total			R\$1.629,62
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	R\$599,70

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

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

			Repositor de Água
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 135,75
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 197,18
Total			R\$ 332,93
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	R\$ 122,52

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

			Repositor de Água
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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.

			Repositor de Água
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		R\$ 263,02
B	Auxílio Alimentação		R\$ 928,40
C	Auxílio Saúde		R\$ -
D	Assistência Funeral		R\$ -
E	Assistência Odontológica		R\$ -
Total			R\$ 1.191,42

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

			Repositor de Água	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	332,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		R\$	722,22
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	1.191,42
Total			R\$	2.246,57

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água	
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$	31,61
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	R\$	2,28
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	R\$	65,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$	3,10
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$	1,14
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$	-
Total			R\$	103,32

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	R\$	15,48
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	R\$	67,96
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$	1,63
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	R\$	10,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	0,33
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total			R\$	95,66

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Repositor de Água	
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	95,66
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	-
Total			R\$	95,66

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Repositor de Água	
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$	96,79
B	Materiais		R\$	-
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$	0,44
D	Outros (especificar)			
Total			R\$	97,22

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

			Repositor de Água	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$	125,17
B	Lucro	6,79%	R\$	291,80
C	Tributos	14,25%	R\$	762,66

	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	
	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
	Total	24,04%	R\$ 1.179,64

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
			Repositor de Água
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.629,62
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.246,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 103,32
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 95,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 97,22
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 4.172,39
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.179,64
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.352,03

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS**AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024**

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Repositor de Água	8,20	2	22	360,80

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Repositor de Água	1.629,62	100%	6%	97,78

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Repositor de Água	360,80	97,78	263,02

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Repositor de Água	42,20	22	928,40

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Repositor de Água	928,40	0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Repositor de Água	928,40	0,00	928,40

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Repositor de Água	263,02	928,40	0,00	0,00	0,00	1.191,42

UNIFORME REPOSITOR DE ÁGUA						
Item	CATMAT	Quantida de Semestral	Quantida de Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Camisa	467387	4	8	Camisa Polo, 100% algodão.	R\$ 61,21	R\$ 489,69
Calça	255987	2	4	Calça Jeans.	R\$ 59,71	R\$ 238,86
Meia	430180	3	6	Meia Soquete, cano longo	R\$ 6,34	R\$ 38,02
Cinto	382962	1	2	Cinto masculino, cor preta.	R\$ 51,44	R\$ 102,87
Bota	453118	2	4	EPI - Bota em Couro com biqueira de aço, cor preta.	R\$ 45,40	R\$ 181,60
Luva	365522	1	2	EPI - Luva de Segurança, antiderrapante e anticorte.	R\$ 5,97	R\$ 11,93
Cinta	481609	1	2	EPI - Cinta Ergonomica Abdominal.	R\$ 49,23	R\$ 98,46
TOTAL ANUAL						R\$ 1.161,43
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 96,79

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

			Encarregado Geral
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$4.019,36
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$0,00
F	Outros (especificar)		R\$0,00
Total			R\$4.019,36
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a remuneração	36,80%	R\$1.479,12

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

Nota Equipe de Planejamento: Foi criada a alínea "G" na qual aplicamos o total dos percentuais do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 1. Em virtude da incidência contida na alínea "G" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

			Encarregado Geral
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 334,81
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 486,34
Total			R\$ 821,16
C	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário, férias e adicional	7,52%	R\$ 302,19

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 dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota Equipe de Planejamento: Os percentuais utilizados foram retirados da tabela do Anexo XII da IN nº 05/2017. Em virtude da incidência contido na alínea "C" esses percentuais foram excluídos do Submódulo 2.2.

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

			Encarregado Geral
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	Utilizamos esse módulo apenas para destaque dos percentuais. Os valores referentes aos encargos estão calculados em cada um dos módulos e submódulos afetados. Não há incidência do Submódulo 2.2 sobre o Módulo 6.
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			36,80%

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

			Encarregado Geral
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte		R\$ 119,64
B	Auxílio Alimentação		R\$ 928,40
C	Auxílio Saúde		R\$ -
D	Assistência Funeral		R\$ -
E	Assistência Odontológica		R\$ -
Total			R\$ 1.048,04

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

Nota Equipe de Planejamento: Consideramos para o cálculo de auxílio transporte e alimentação 22 dias por mês, tendo em vista a média de dias úteis do ano e o histórico de contratações anteriores. Foram respeitados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

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

			Encarregado Geral
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	821,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (Incidência sobre Módulo 1 e Submódulo 2.1)		R\$	1.781,31
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	1.048,04
Total			R\$	3.650,50

Nota Equipe de Planejamento: Consolidamos aqui os valores do Submódulo 2.2 apurados sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1. Os valores das incidências do Submódulo 2.2 sobre os demais módulos ou submódulos foram calculados abaixo de cada um deles e foram consolidados respectivamente junto a seus totais.

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral	
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	R\$	77,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	R\$	5,63
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,00%	R\$	160,77
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$	7,64
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$	2,81
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R\$	-
Total			6,34%	R\$ 254,82

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	R\$	38,18
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	R\$	167,61
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$	4,02
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	R\$	25,32
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$	0,80
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total			5,87%	R\$ 235,94

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado

Nota Equipe de Planejamento: Para esse Módulo foram utilizados os percentuais estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela IN nº 7/2018)

			Encarregado Geral	
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
Total			R\$	-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela IN nº 7/2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	235,94
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	-
Total			R\$	235,94

Módulo 5 - Insumos Diversos

			Encarregado Geral	
5	Insumos Diversos	Percentual	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$	97,56
B	Materiais		R\$	-
C	Equipamentos (Relógio de Ponto)		R\$	0,44
D	Outros (especificar)			
Total			R\$	98,00

Nota1: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

			Encarregado Geral	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$	247,76
B	Lucro	6,79%	R\$	577,58
C	Tributos	14,25%	R\$	1.509,58
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%		

	C.2. Tributos Estaduais (CONFINS)	7,60%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
	Total	24,04%	R\$ 2.334,92

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

			Encarregado Geral
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 4.019,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 3.650,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 254,82
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 235,94
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 98,00
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 8.258,62
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 2.334,92
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 10.593,54

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

AUXÍLIO TRANSPORTE - CCT /2024

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Encarregado(a) Geral	8,20	2	22	360,80

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Encarregado(a) Geral	4.019,36	100%	6%	241,16

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Encarregado(a) Geral	360,80	241,16	119,64

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO - CCT /2024

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Encarregado(a) Geral	42,20	22	928,40

DESCONTO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Desconto Unitário	Desconto
Encarregado(a) Geral	928,40	0,00	0,00

CUSTO EFETIVO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Encarregado(a) Geral	928,40	0,00	928,40

TOTAL SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS						
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Plano de Saúde	Seguro de Vida	Aux. Odontológico	Total
Encarregado(a) Geral	119,64	928,40	0,00	0,00	0,00	1.048,04

UNIFORME ENCARREGADO GERAL MASCULINO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	484159	2	4	Calça Social Masculina, em oxford, 100% poliéster, com logotipo da empresa bordado no paltetó	R\$ 100,36	R\$ 401,44
Camisa	301361	3	6	Camisa Social Masculina, manga longa, cor branca.	R\$ 72,98	R\$ 437,87
Sapato	463851	1	2	Par de Sapatos, Social Masculino, em couro macio, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, na cor preta.	R\$ 141,19	R\$ 282,39
Meia	485781	3	6	Par de Meias, Social Masculina, par, cor preta.	R\$ 12,25	R\$ 73,50
Cinto	344396	1	2	Cinto Social Masculino, em couro, 1ª linha, cor preta.	R\$ 51,44	R\$ 102,87
TOTAL ANUAL						R\$ 1.298,07
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 108,17

UNIFORME ENCARREGADA GERAL FEMININO						
Item	CATMAT	Quantidade Semestral	Quantidade Anual	Especificações	Valor Unitário	Valor Anual
Calça	467387	2	4	Calça Social Feminina e/ou saia com zíper, em oxford, 100% poliéster, cor preta.	R\$ 74,19	R\$ 296,76
Camisa	370327	3	6	Camisa feminina, mangas 3/4, em tricoline 100% algodão, cor branca.	R\$ 61,88	R\$ 371,27
Meia	446156	3	6	Meia Social Feminina, cor preta.	R\$ 14,39	R\$ 86,33
Sapato	446155	1	2	Sapato Social Feminino, par, salto anabela de 4cm, solado emborrachado antiderrapante, 1ª linha, cor preta.	R\$ 144,50	R\$ 289,00
TOTAL ANUAL						R\$ 1.043,35
TOTAL MENSAL POR EMPREGADO						R\$ 86,95

Média Anual Uniformes Masculino/Feminino	R\$ 1.170,71
Média Mensal por Empregado	R\$ 97,56

MATERIAIS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS)

Item	Materiais de Consumo (Gêneros Alimentícios)	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	VALOR UNITÁRIO (R\$)	Valor total estimado 24 meses (R\$)
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	Pct	519	6.228	12.456	R\$18,78	R\$9.747,96
2	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	kg	21	252	504	R\$4,46	R\$93,67
3	Café torrado e moído, extra forte de primeira qualidade, empacotado a vácuo puro, com prazo de validade expresso na embalagem. 500 g. Deverá seguir as orientações da Portaria SDA/MAPA nº 570/2022.	Unidade	692	8.304	16.608	R\$14,46	R\$10.009,30
4	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem aspartame, sem glúten.	Unid	31	372	744	R\$5,21	R\$161,42
5	Água Mineral (20 litros) com PH $\geq 6,0$ e $\leq 9,5$ - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	Unid	2.085	25.020	50.040	R\$14,95	R\$31.177,63
6	Chá em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – sugestão: capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã, preto, boldo, limão, maçã com cravo e canela. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	Cx	746	8.952	17.904	R\$5,02	R\$3.746,19
7	Copo descartável para água, 200 ml, em material biodegradável atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002.	Cento	511	6.132	12.264	R\$7,03	R\$3.592,99
8	Copo descartável para café e chá, 50 ml, em material biodegradável atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002.	Cento	189	2.268	4.536	R\$2,82	R\$533,30
9	Papel toalha, branco, folha dupla gofrado, 100% fibra natural, com 02 dobras, folhas medida 22,5x23cm. 1ª qualidade	milhar	98	1.176	2.352	R\$13,01	R\$1.274,52
10	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	Unid	21	252	504	R\$13,00	R\$273,09
VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)							R\$60.610,07

Custos Indiretos		3,00%	R\$1.818,30
Lucro		6,79%	R\$4.238,89
Tributação Total (Lucro Real)		14,25%	
Tributos Federais (PIS + COFINS)		9,25%	R\$7.191,51
Tributos Municipais (ISS)		5,00%	R\$3.887,30
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)			R\$77.746,07
TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)			R\$932.952,87

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

PRODUTOS / MATERIAIS DE LIMPEZA

Item	Produtos e Materiais de Limpeza e Higienização	Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Produtos / Materiais - mensal (R\$)
1	Alvejante, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio com teor de cloro ativo (1 litro)	Unid	59	708	1.416	R\$2,45	R\$144,79
2	Álcool etílico hidratado para desinfecção com teor alcoólico de 70° INPM, em frascos de 1 (um) litro.	Unid	51	612	1.224	R\$6,22	R\$317,22
3	Álcool em gel, teor alcoólico de 70°, frasco de 1 (um) quilo.	Unid	26	312	624	R\$10,83	R\$281,67
4	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml.	Unid	182	2.184	4.368	R\$2,05	R\$372,74
	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo de 1ª qualidade.	Unid	152	1.824	3.648	R\$8,88	R\$1.349,76
5	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	Pct	39	468	936	R\$2,01	R\$78,30
6	Limpador (Tipo Multiuso) - vasilhame c/ 500ml	Unid	59	708	1.416	R\$2,51	R\$148,21
7	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade.	Unid	64	768	1.536	R\$7,18	R\$459,71
8	Pano de pia, flanela para limpeza na cor branca, nas medidas de 60 cm x 40 cm, overlocadas nas bordas, acondicionadas em embalagem plástica, com etiqueta de identificação contendo composição, medidas e demais informações do produto. Primeira qualidade.	Unid	55	660	1.320	R\$4,28	R\$235,22
9	Pano de prato, para enxugar pratos em tecido liso 100% algodão, tamanho mínimo: 60 x 40 cm, com acabamento nas bordas. Primeira qualidade.	Unid	68	816	1.632	R\$5,10	R\$346,53
10	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. 1ª qualidade	Unid	98	1.176	2.352	R\$13,24	R\$1.297,28
11	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 800g	Unid	38	456	912	R\$13,48	R\$512,15
12	Limpador de Porcelanatos, Granitos e Mámores, produto biodegradável, acondicionado em embalagem de 750 ml	Unid	27	324	648	R\$7,18	R\$193,73
13	Luva de borracha, Látex, tamanho P, M, G, resistente e antiderrapante. Par	Unid	55	110	220	R\$3,90	R\$214,33
14	Saco de lixo reforçado, com capacidade de 100 (cem) litros, Embalagem com 100 (cem) unidades.	Pct	25	300	600	R\$28,09	R\$702,33
15	PÁ COLETORA DE LIXO	Unidade	27	324	648		R\$0,00

	VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)	R\$6.653,94
	Custos Indiretos	3,00%
	Lucro	6,79%
	Tributação Total (Lucro Real)	14,25%
	Tributos Federais (PIS + COFINS)	9,25%
	Tributos Municipais (ISS)	5,00%
	TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)	R\$8.535,18
	TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)	R\$102.422,18

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

PRODUTOS / MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

Item	Produtos e Materiais de Limpeza e Higienização	Medida	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Estimada Anual	Quantidade Estimada 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Produtos / Materiais - mensal (R\$)
1	Copo liso reto de vidro 300 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	Unid	319	3.828	7.656	R\$4,81	R\$1.532,80
2	Colher em aço inox, para café	Unid	91	1.092	2.184	R\$1,55	R\$140,75
3	Colher em aço inox, para chá	Unid	75	900	1.800	R\$2,20	R\$164,75
4	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1,8 litros; Fundo Giratório.	Unid	9	108	216	R\$75,69	R\$681,25
5	Garrafa de aço inoxidável de excelente qualidade, conserva quente ou frio por pelo menos 6 horas, com válvula de pressão, capacidade de 1 litro; Fundo Giratório.	Unid	4	48	96	R\$56,17	R\$224,68
6	Xícara de café c/pires – porcelana, de capacidade de 60 ml	Unid	173	2.076	4.152	R\$7,63	R\$1.319,64
7	Xícara de chá c/ pires - porcelana, de capacidade de 200 ml	Unid	85	1.020	2.040	R\$11,73	R\$997,22
VALOR TOTAL MENSAL (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)							R\$5.061,09
Custos Indiretos						3,00%	R\$151,83
Lucro						6,79%	R\$353,96
Tributação Total (Lucro Real)						14,25%	
Tributos Federais (PIS + COFINS)						9,25%	R\$600,51
Tributos Municipais (ISS)						5,00%	R\$324,60
TOTAL MENSAL MATERIAL DE CONSUMO (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)							R\$6.491,98
TOTAL ANUAL PRODUTOS - MATERIAL DE CONSUMOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)							R\$77.903,82

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

MATERIAIS DURADOUROS/REPOSIÇÃO

Item	Utensílios	Medida	Quantidade Estimada mensal	Quantidade Estimativa Anual	Quantidade Estimada para 24 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total mensal (R\$)
1	Açucareiro em inox, com colher e tampa, capacidade de 300g.	Unid	14	168	336	R\$25,75	R\$360,54
2	Apoio para copo em inox	Unid	202	2.424	4.848	R\$6,23	R\$1.259,13
3	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	Unid	14	168	336	R\$81,12	R\$1.135,63
4	Carrinho para distribuição, 02 (duas) bandejas (chapa lisa) em aço inox. 40x75cm, altura 90 cm.	Unid	4	48	96	R\$2.207,29	R\$8.829,16
5	Jarra 2 (dois) litros, em inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	Unid	14	168	336	R\$63,08	R\$883,12
6	Caneca leiteira de alumínio com cabo de plástico, aro nº 14, com capacidade de 2 (dois) litros.	Unid	9	108	216	R\$52,94	R\$476,43
7	Funil de plástico, tamanho médio.	Unid	4	48	96	R\$6,92	R\$27,68
8	Bule p/café em aço inox - 750 ml	Unid	5	60	120	R\$60,30	R\$301,48
9	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 200 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unid	4	48	96	R\$37,96	R\$151,84
10	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis de água, 50 ml, com dispositivos semiautomáticos de fácil manuseio que libera apenas um copo de cada vez, em material plástico na cor branca. Capacidade de 100 copos	Unid	4	48	96	R\$33,27	R\$133,09
11	Dispenser para papel toalha interfolhado fabricado em Plástico ABS. Possui visor frontal que indicar o nível do papel para possível abastecimento e liberação por alavanca.	Unid	4	48	96	R\$23,85	R\$95,42
12	Vassoura de pelo com cerdas macias, 40x150cn.	Unid	4	48	96	R\$12,70	R\$50,78
13	Rodo de plástico de 50cm	Unid	4	48	96	R\$10,57	R\$42,27
14	Balde de plástico reforçado, capacidade para 12 litros (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável). Possui pegador (cava) no fundo do balde que facilita o manuseio e o apoio durante o uso	Unid	4	48	96	R\$10,70	R\$42,79
15	Avental emborrachado 85x63cm, com regulador de tamanho.	Unid	9	108	216	R\$27,85	R\$250,67
16	Forro de plástico para Bandeja de 40 cm de diâmetro, 100% vinil.	Unid	18	216	432	R\$11,93	R\$214,80
17	Forro 100% vinil, compatível com o tamanho do carrinho de distribuição (item 1.8.4)	Unid	1	12	24	R\$9,09	R\$9,09
18	Colher de Aço inoxidável, com cabo grande.	Unid	4	48	96		R\$0,00
19	Pote para mantimentos hermético (café e açúcar), com etiqueta identificadora - capacidade 2 (dois) litros	Unid	8	96	192	R\$71,03	R\$568,26
20	Coletador/lixeira para copo descartável duplo, capacidade 50ml/200ml.	Unid	3	36	72	R\$45,16	R\$135,47
21	Garrafa de vidro para reservar água na geladeira, capacidade 1,50 litros.	Unid	22	264	528	R\$30,34	R\$667,55

		VALOR TOTAL ANUAL	R\$15.635,19
	Custos Indiretos		R\$469,06
	Lucro	3,00%	R\$1.093,48
	Tributação Total (Lucro Real)	6,79%	
	Tributos Federais (PIS + COFINS)	14,25%	R\$1.855,15
	Tributos Municipais (ISS)	9,25%	R\$1.002,78
	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
	TOTAL ANUAL - UTENSÍLIOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)		R\$20.055,65

obs: Os percentuais relativos aos Custos Indiretos, Lucro e Tributos registrados no Módulo 6 devem ser os mesmos indicados na composição das planilhas de custo e formação de preços do postos.

EQUIPAMENTOS

Item	Equipamentos	Medida	Quantidade Estimativa Anual	Valor Unitário - Equipamento Novo (VEM)	Valor Total - Equipamento Novo (VEM)	Valor Residual (VR) (10%)	Valor Total do Equipamento (VEM) - Valor Residual (VR) (10%)	Vida Útil (VU) meses	Vida Útil (VU) anos	Depreciação Mensal (R\$)	Depreciação Anual (R\$)	
1	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular ou oval, conjugada com 02 (duas) torneiras, com visor de níveis, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 10 litros, reservatório de água até 10 (dez) litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w, com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras. certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	3	R\$981,92	R\$2.945,77	R\$294,58	R\$2.651,19	120	10	R\$22,09	R\$265,12	
2	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular ou oval, conjugada com 02 (duas) torneiras, com visor de níveis, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 20 (vinte) litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w, com sapatas antiderrapantes, acompanhada de varetas para limpeza das torneiras. certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	18	R\$2.101,93	R\$37.834,67	R\$3.783,47	R\$34.051,21	120	10	R\$283,76	R\$3.405,12	
3	Geladeira Frost Free Duplex, capacidade 410 L, com compartimento extra frio e Degelo Automático, certificada pelo INMETRO, 'A' em consumo.	Unid	21	R\$3.227,56	R\$67.778,79	R\$6.777,88	R\$61.000,91	120	10	R\$508,34	R\$6.100,09	
4	Carrinho tipo plataforma, em aço, dimensões aproximadas: 120x65cm, capacidade 400 kg, com 4 rodas para transporte de galões de água	Unid	2	R\$1.362,63	R\$2.725,27	R\$272,53	R\$2.452,74	120	10	R\$20,44	R\$245,27	
5	Bebedouro de Galão com as seguintes características: Ecocompressor: com gás R134a que não agride o meio ambiente Easy Clean (desmontável para higienização) Serpentina externa (fácil higienização) Grande vazão: copo cheio em poucos segundos Torneira Up & Down Gabinete com proteção UV Ambientes internos e externos Pés antiderrapantes Água natural e gelada Bandeja removível: para esvaziar ou higienizar Design coluna Nanotecnologia: inibe a proliferação de micro-organismos Tensão Nominal (V) 220V Frequência - Mercado Nacional (Hz) 60 Acomoda Garrafão (L) 10 e 20 Volume Interno do Aparelho (L) 2 Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h)* 1,28 Temperatura de Resfriamento* 10°C / 50°F Vazão Mínima por Gravidade (L/h) 96 L/h Refrigeração - Compressor Termostato Regulável Externo	Unid	71	R\$1.044,73	R\$74.175,48	R\$7.417,55	R\$66.757,93	120	10	R\$556,32	R\$6.675,79	
TOTAL DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (SEM Custo Indireto, Lucro e Tributação)										R\$1.390,95	R\$16.691,40	
									Custos Indiretos	3,00%	R\$41,73	R\$500,74
									Lucro	6,79%	R\$97,28	R\$1.167,35
									Tributação Total (Lucro Real)	14,25%		
									Tributos Federais (PIS + COFINS)	9,25%	R\$165,04	R\$1.980,47
									Tributos Municipais (ISS)	5,00%	R\$89,21	R\$1.070,52
TOTAL MENSAL DA DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (COM Custos Indiretos, Lucro e Tributação)										R\$1.784,21		
TOTAL ANUAL DA DEPRECIÇÃO - EQUIPAMENTOS (COM Custo Indireto, Lucro e Tributação)											R\$21.410,48	

EQUIPAMENTOS			
Item	Quantidade	Especificação	Valor Unitário
Relógio de Ponto	2	Relógio de ponto materia Abs injetado, mostrador digital, tipo bimétrico e leitor código de barras, tipo impressão impressora térmica, características adicionais no-break interno, alimentação bivolt ou 200 v, atender Portaria 1.510 do MTE e 595/2013 do INMETRO.	R\$ 1.700,73
VALOR MENSAL			R\$ 28,35
VALOR MENSAL POR EMPREGADO			R\$ 0,44