

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Secretaria Executiva
Departamento de Administração
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos
Coordenação de Logística e Patrimônio
Serviços de Atividades Auxiliares

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos Serviços de Copeiragem, a serem executados de forma continuada, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, além de materiais e insumos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, localizado na Esplanada dos Ministérios, Blocos "E" e "A", no Complexo do Setor Policial, Brasília – DF e SEP 507 Norte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Item	CATSER	Descrição	Quantidade				
				Esplanada Bloco “E”	Esplanada Bloco "A "	SEP 507 Norte	(Setor Policial Sul)	TOTAL
01	01	14397	Copeira (o)	14	04	12	05	35
	02		Garçom/Garçonete	16	02	10	-	28
	03		Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	01	-	02
	04		Encarregado (a)	01	-	01	-	02
	Total							

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, além de materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

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

1.6. Todos os serviços deverão ser executados por apenas uma pessoa jurídica, justificando o processo licitatório e a contratação em único grupo, até mesmo por economicidade processual, de fiscalização e de controle dos serviços.

* Nota: O item 1.6. foi inserido para complementar e justificar o não parcelamento da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Nos quadros atuais não há servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, por estar amparado normativa vigente, que possibilita a contratação indireta de serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

4.4. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontrada no mercado.

* Nota: O item 4.4. foi inserido para complementar e justificar que os serviços são classificados como contratação de serviços comuns sendo que será na modalidade de pregão, na forma eletrônica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

- 5.1.1.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.1.1.2. Os serviços de copeiragem deverão ser realizados nas instalações do MCTI, localizados na: Esplanada dos Ministérios Bloco. E, Esplanada dos Ministérios Bloco. A, 6º andar, SEPN 507, Lote 02 Asa Norte e nas dependências do MCTI na unidade do Setor Policial Sul.
- 5.1.1.3. O licitante deverá colocar à disposição do MCTI funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.
- 5.1.1.4. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo MCTI.
- 5.1.1.5. O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.
- 5.1.1.6. No edital deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, §1º, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 5.1.1.7. A Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.
- 5.1.1.8. Estabelece-se aqui uma a obrigatoriedade da necessidade de uma visita mensal do preposto para verificar o andamento do Contrato.
- 5.1.1.9. Caso a Contratada não possua sede, representação ou escritório no Distrito Federal, é necessário um canal de comunicação direto com o preposto e que ele esteja disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.

5.1.2. Da Natureza dos serviços

5.1.2.1. O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no Art. 15 da da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Ademais, os serviços de copeiragem, quando contratados de forma continuada, revelam-se menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. Manter programa interno de treinamento, com vistas a otimização e economia de recursos e redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como: o uso racional da água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos sólidos e materiais recicláveis, e observar as normas vigentes, devendo ainda a Contratada:

- a) orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- b) utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

b.1) A comprovação do disposto acima poderá ser realizada mediante apresentação de declaração da Contratada, assinalando que cumpre com os critérios ambientais exigidos.

c) Atender, no que couber, o disposto no Decreto nº 7746/2012, que regulamento o Art. 3, "caput" da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, a legislação e as normas ambientais no que incidir.

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

5.1.3.3. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como: vazamentos, problemas em tomadas, entupimentos ou da necessidade de reparo/manutenção de estruturas e equipamentos.

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

5.1.3.5. Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução -RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003.

5.1.3.6. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pelo MCTI aos órgãos fiscalizadores do Governo do Distrito Federal ou do Governo Federal.

5.1.4. Duração inicial do Contrato

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

5.1.5. Da transferência de tecnologia e técnicas empregadas

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

5.1.6. Da Solução de mercado

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

5.1.7. Dos postos de serviços vinculados à contratação

5.1.7.1. Os serviços serão realizados de acordo com os horários e atividades do MCTI, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas e o horário de funcionamento é das 7h às 22h. Poderão ocorrer a prestação de serviços aos sábados, desde que não ultrapasse as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando-se sempre o período máximo admitido na legislação trabalhista vigente e as Convenções Coletivas das Categorias. Este horário pode ser alterado, conforme necessidade do MCTI.

5.1.7.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, assim dispostas:

- a) Garçom - CBO nº 5134-05;
- b) Copeira - CBO nº 5134-25;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais - CBO nº 5134-20
- d) Encarregado CBO nº 4101-05

5.1.8. Do CATSER

5.1.8.1. Código de Serviços - CATSER/SIASG - (14397)

5.1.9. Da Convenção Coletiva indicada para o cálculo do valor estimado

5.1.9.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, celebrada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10 E SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00, sob o Número de Registro no MTE: DF000015/2022

5.1.10. Da garantia

5.1.10.1. Há a exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

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

* Nota: O item 5.3. não foi inserido por e deslocamentos e hospedagem não se aplica ao objeto da contratação.

foi inserido para complementar e justificar que os serviços são classificados como contratação de serviços comuns sendo que será na modalidade de pregão, na forma eletrônica.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

6.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.3. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

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

- 6.4.1. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES);
- 6.4.2. Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.4.3. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.4.4. Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos; e
- 6.4.5. Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita o art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao licitante será facultado à realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: ueliton.duarte@mcti.gov.br e jose.costa@mcti.gov.br ou pelo telefone nº (61) 2033-8654 e (61) 2033-8427.

7.1.1. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta deverá apresentar Declaração de Vistoria, conforme Anexo VI, deste Termo de Referência, de que tomou conhecimento de todos os locais onde serão executados os serviços e de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta;

7.1.2. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, esta deverá apresentar declaração conforme o Anexo VI, deste Termo de Referência, no qual afirma que possui pleno conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações e suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

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

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Atribuições para o (a) copeiro (a):

8.1.1.1. Preparar chá e café nos horários indicados pela fiscalização/MCTI.

8.1.1.2. Servir água, chá e café 01 (uma) vez por turno e sempre que for solicitado atendimento em reunião.

8.1.1.3. Auxiliar ao garçom, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais públicos internos e externos das salas quando solicitado.

8.1.1.4. Nos andares em que não houver a presença do garçom, caberá às copeiras, quando solicitado, montar em bandejas kits com garrafas de café e disponibilizar nas reuniões aos públicos internos e externos.

8.1.1.5. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios sempre que necessário (após término de reuniões e final do dia).

8.1.1.6. 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.

8.1.1.7. Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados.

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

8.1.1.9. Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;

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

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

- 8.1.1.12. Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho;
- 8.1.1.13. Manter os ambientes de copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- 8.1.1.14. Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizada (o), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- 8.1.1.15. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRANTE;
- 8.1.1.16. 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;
- 8.1.1.17. Quando solicitado, colaborar com o copeiro (a) e/ou garçom que estiver com sobrecarga de serviço devido a reuniões ou outros eventos;
- 8.1.1.18. Observar os critérios de sustentabilidade diretamente relacionados às atividades de copeiragem;
- 8.1.1.19. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinente à função;

8.1.2. Atribuições do garçom/garçonete:

- 8.1.2.1 Servir café, água ou chá em todas as dependências ocupadas pelo MCTI, no mínimo 01 (uma) vez por turno, ou quanto solicitado pelas Unidades;
- 8.1.2.2 Servir água, café ou chá nos gabinetes do Ministro e Secretário-Executivo, bem como nos Gabinetes das Autoridades legalmente constituídas e nas salas de reuniões de acordo com as necessidades da Administração;
- 8.1.2.3. Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos.
- 8.1.2.4. Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus términos.
- 8.1.2.5. Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor quantas vezes se fizer necessário.
- 8.1.2.6. Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados;
- 8.1.2.7. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão.
- 8.1.2.8. 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.
- 8.1.2.9. Realizar o preparo do café, quando necessário.
- 8.1.2.10. Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- 8.1.2.11. Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração.
- 8.1.2.12. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.
- 8.1.2.13. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

8.1.3. Atribuições para o (a) Auxiliar de Serviços Gerais:

- 8.1.3.1. 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;
- 8.1.3.2. Abastecer, diariamente, os bebedouros localizados nas copas e demais locais das dependências do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação onde houver bebedouro;
- 8.1.3.3. Retirar o lacre do garrafão apenas no local do abastecimento;
- 8.1.3.4. Adotar o cuidado necessário para evitar a contaminação da água;
- 8.1.3.5. Abastecer as copas com o material necessário para execução dos serviços;
- 8.1.3.6. Percorrer, diariamente, todos os andares do edifício verificando nos locais onde estão instalados os bebedouros, a necessidade de reposição, uma vez ser vedado deixar garrafão reserva no local.
- 8.1.3.7. Utilizar o protetor lombar sempre quando estiver manuseando o garrafão cheio.
- 8.1.3.8. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade pertinentes à função.

8.1.4. Atribuições para o (a) encarregado (a):

8.1.4.1. Coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços diariamente, obedecendo às orientações regulamentares, zelando pela qualidade dos mesmos, fazer o controle das folhas de ponto dos empregados, cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachá, manter-se em contato permanente com o fiscal, fazer o controle do recebimento do material. Distribuir para as copas todo o material de limpeza e material de consumo, informando ao fiscal do contrato o consumo mensal de cada copa;

8.1.4.2. Executar e supervisionar o abastecimento de materiais nas copas, acompanhando e controlando o estoque de material, evitando a falta de produtos e possibilitando ajustes periódicos à lista de necessidades;

8.1.4.3. Prestar todos os esclarecimentos, dentro do prazo pré-determinado que forem solicitados pela CONTRATANTE, inclusive apresentando documentação;

8.1.4.4.Fazer cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos empregados;

8.1.4.5. Acompanhar e orientar o exercício das funções, mantendo a qualidade da prestação de serviço;

8.1.4.6. Informar a fiscalização sempre que houver qualquer desrespeito às normas estabelecidas.

8.2. A execução dos serviços será iniciada no dia 20 de junho de 2023 na forma que segue:

8.2.1. A jornada de trabalho será de 44h semanais, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do Órgão, sendo das 07h às 22h horas nos Blocos “E” e “A” e das 07h às 18h nas dependências do MCTI na unidade do Setor Policial Sul, em turnos cujo horário será definido pela Fiscalização do MCTI.

8.2.1.1. Copeiro (a) de segunda-feira à sexta-feira, das 7h às 19h;

8.2.1.2. Garçons/garçonete de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 22h.

8.2.1.3. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse deste Ministério 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.

8.3. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de faltas de funcionários, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de substituto (a), cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato. Em hipótese alguma será aceito que o Encarregado substitua (os) as copeiras (os), garçons e/ou Auxiliar de Serviços Gerais.

8.4. O controle de frequência deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por meio da PORTARIA Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

8.5. O sistema de controle de frequência eletrônica deverá ser implantado as expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de publicação do contrato.

8.6. Devem ser seguidas as normas vigentes da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), do Tribunal Superior do Trabalho (TST), Convenção Coletiva de Trabalho e outras subsidiárias.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Material de Consumo (mensal):

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco “E”	Quantidade Bloco “A”	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total
01	Cafê torrado moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagem de 500grs	500 G	500	100	300	200	1100
02	Açúcar refinado de 1ª qualidade	Kg	150	50	100	20	320
03	Açúcar cristal de 1ª qualidade	Kg	500	100	400	200	1200
04	Adoçante de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 100 ml	Frasco	10	04	10	8	32
05	Adoçante de qualidade superior, sem aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 100ml	Frasco	10	04	10	8	32
06	Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros de polycarbonato atóxico, transparente, com lacre de segurança, próprio para acondicionamento de água mineral, com selo ou rótulo aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral–DNPM e com registro no Ministério da Saúde.	Garrafão	1200	100	1000	300	2600

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco "E"	Quantidade Bloco "A"	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total
07	Chá diversos sabores, caixa contendo 10 sachês de 10gr (pelo menos 3 sabores diferentes)	Caixa	250	50	100	30	430
08	Copos descartáveis para água, capacidade de 200ml, material polipropileno incolor e transparente	Unidade	150.000	5.000	100.000	20.000	275.000
09	Copos descartáveis para café, capacidade de 50ml, material poliestireno incolor e transparente	Unidade	80.000	5.000	50.000	20.000	155.000
10	Guardanapo de papel, folha dupla, medindo aproximadamente 30x30cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	100	60	100	50	310

9.1.2. Material de Limpeza (mensal):

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco "E"	Quantidade Bloco "A"	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total
01	Água sanitária de 1ª qualidade, a base de cloro, frasco de 1 litro.	Frasco	48	24	48	24	144
02	Alcool etílico hidratado, concentração mínima de 92º INPM, uso doméstico, frasco de 1 litro.	Frasco	48	24	24	24	144
03	Detergente líquido, neutro e biodegradável, de 1ª qualidade, frasco com 500ml.	Frasco	150	60	100	24	334
04	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Pacote contendo 08 unidades de 60gr cada.	Pacote	16	05	16	8	45
05	Esponja para limpeza, dupla face (duas cores: de um lado espuma de poliuretano e do outro lado manta sintética).	Unidade	60	20	60	20	160
06	Flanela branca para limpeza de pia, medindo aproximadamente 40x60cm.	Unidade	30	10	30	20	90
07	Limpador multiuso, frasco com 500ml.	Frasco	36	24	24	24	108
08	Saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 50x70 cm.	Unidade	30	10	30	10	80
09	Sabão em barra de 1ª qualidade, a base de glicerina, unidade com 200gr.	Unidade	60	20	60	20	160
10	Sabão em pó de 1ª qualidade, embalagem (caixa/pacote) de 1kg.	Kg	14	10	14	10	48
11	Saco plástico para lixo, capacidade de 100 litros com 100 unidades, na cor preta reforçado.	Pacote	02	01	02	01	06
12	Saco plástico para lixo, capacidade de 200 litros com 100 unidades, na cor preta, reforçado.	Pacote	04	01	04	01	10
13	Papel Toalha Interfolha 20x21 Extra Luxo - 5000 unidades	Pacote	02	02	02	01	07

9.1.3. Material de uso variável (semestral):

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco "E"	Quantidade Bloco "A"	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total
01	Colher confeccionada em polietileno	Unidade	07	04	07	04	22
02	Forro para bandeja de aço inoxidável redonda, com diâmetro mínimo de 30cm, em vinil	Unidade	35	08	35	12	90
03	Funil para verter café em garrafa térmica	Unidade	07	02	07	04	20
04	Funil para verter água do garrafão	Unidade	07	02	07	04	20
05	Coador de flanela para café, compatível com máquina de café industrial de 20 litros	Unidade	20	10	20	10	60
06	Balde Especial Alça de Ferro Reforçado 12L Preto	Unidade	07	02	07	04	20
07	Escova oval plástica, para limpeza manual.	Unidade	07	02	07	05	21
08	Escova para limpeza de garrafa térmica, com corpo e cerdas plásticas, medindo aproximadamente 37cm.	Unidade	07	02	07	04	20
09	Pano de prato, medindo aproximadamente 40x60cm. de boa qualidade	Unidade	40	20	30	20	110
10	Rodo de 40 cm com cabo em madeira.	Unidade	07	02	07	05	21

11	Pá para coleta de lixo plástica de Polipropileno	Unidade	07	02	07	05	21
12	Vassoura de piaçava com 40 cm e cabo em madeira.	Unidade	07	02	07	05	21
13	Rodinho De Pia Cozinha Alta Qualidade Rodo Seca Pia Preto	Unidade	07	02	07	05	21
14	Torneira para bebedouro de água mineral	Unidade	10	05	05	05	25

*ATENÇÃO: Os quantitativos da planilha são apenas para base estimativa da composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos desde que não venha a prejudicar a boa qualidade dos serviços, caso em que não isenta a CONTRATADA de dispor de outros materiais que por ventura venham ser necessários à execução dos mesmos.

- 9.2. Os materiais constantes da tabela acima serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.
- 9.3. Para a mensuração do quantitativo de materiais foi utilizado as experiências das contratações anteriores para que não acarretasse em prejuízo dos serviços e nem que os quantitativos fossem superestimados.
- 9.4. Os custos referentes aos materiais acima discriminados deverão constar do item “B” do MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS da planilha de formação de preços para o posto de Copeira.
- 9.5. No primeiro mês do contrato os materiais dos itens 9.1.1., 9.1.2., e 9.1.3. deverão ser fornecidos de uma só vez.
- 9.5.1. Será solicitado mensalmente, por meio de "solicitação de material", o quantitativo necessário para atender a demanda do Órgão.
- 9.5.2. Os materiais serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.
- 9.5.3. O prazo para a entrega dos itens constantes dos itens 9.1.1., 9.1.2., e 9.1.3.. deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da "solicitação de material".
- 9.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, observado o disposto no subitem anterior, devendo ser substituídos o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.7. A CONTRATADA deverá manter estoque de segurança de materiais para que os serviços não sofram descontinuidade.
- 9.8. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.
- 9.9. Da empresa que vier a ser CONTRATADA será exigido a apresentação da autorização expedida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral-DNPM, referente a concessão para lavra e comercialização por parte de seu fornecedor de água mineral.
- 9.10. Os galões de água de 20 litros são de responsabilidade da Contratada, que deverá fornecê-los quando da assinatura do contrato. Os mesmos deverão estar dentro do prazo de validade, devendo a Contratada manter os mesmos dentro da validade Conforme Resolução - RDC Nº. 173, de 13 de Setembro de 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural., inclusive na rescisão de contrato.
- 9.11. O MCTI poderá por conta própria adquirir os materiais reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta venha comprometer a execução dos serviços, ficando autorizado o desconto correspondente ao valor despendido com os referidos materiais, na fatura do mês em que o fato ocorrer sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato a ser firmado com a Licitante Vencedora.
- 9.11.1. Em caso de haver sobra de material, em um determinado mês, a quantidade excedente será descontada da quantidade do mês seguinte, e a diferença glosada da fatura.**
- 9.11.2. Os equipamentos disponíveis, em cada copa do MCTI, serão colocados à disposição da CONTRATADA, mediante “Termo de Responsabilidade”, Anexo VIII, do Termo de Referência com assunção de integral responsabilidade pela guarda, conservação, manutenção e reposição a partir do início da prestação dos serviços contratados;
- 9.11.2.1. Os equipamentos, tais como, Geladeira, Máquina de Café e Micro-ondas quando necessitarem de manutenção a licitante vencedora deverá substituir o mesmo por outro de iguais características, até o retorno do equipamento reparado.
- 9.12. Todos os utensílios disponíveis em cada copa do MCTI, serão colocados à disposição da CONTRATADA, e deverá ser mantido por toda duração do contrato nas mesmas quantidades e estado em que fora recebido, devendo ser entregues, ao final do contrato, nas mesmas condições iniciais conforme Anexo VIII do Termo de Referência.
- 9.12.1. A licitante vencedora deverá a cada **03 (três) meses** elaborar cronograma de reposição para as xícaras, copos e garrafas térmicas, coador de café, colher em polietileno e demais utensílios que se fizer necessária à reposição e apresentar ao Fiscal de Contrato para conferência das quantidades a serem repostas, e após aprovação apresentar o material no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.
- 9.12.2. Todos os materiais deverão ser entregues nos locais de prestação de serviços conforme item 10.3. deste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. COPEIRA (O) (Classificação CBO: 5134-25)

10.1.1.1. Nível fundamental completo

10.1.1.2. Tempo mínimo de experiência: 06 (seis) meses; e

10.1.1.3. Experiência comprovada em atividades de complexidade equivalente, onde tenha sido requerido habilidades necessárias aos serviços descritos no presente Termo.

10.1.2. GARÇOM/GARÇONETE (Classificação CBO: 5134 – 05)

10.1.2.1. Nível fundamental completo

10.1.2.2. Tempo mínimo de experiência: 06 (seis) meses; e

10.1.2.3. Experiência comprovada em atividades de complexidade equivalente, onde tenha sido requerido habilidades necessárias aos serviços descritos no presente Termo.

10.1.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Classificação CBO: 5134-25)

10.1.3.1. Nível fundamental completo

10.1.3.2. Tempo mínimo de experiência: 06 (seis) meses; e

10.1.3.3. Experiência comprovada em atividades de complexidade equivalente, onde tenha sido requerido habilidades necessárias aos serviços descritos no presente Termo.

10.1.4. ENCARREGADO (A) (Classificação CBO: 4101-05)

10.1.4.1. Nível médio completo

10.1.4.2. Tempo mínimo de experiência: 06 (seis) meses; e

10.1.4.3. Experiência comprovada em atividades de complexidade equivalente, onde tenha sido requerido habilidades necessárias aos serviços descritos no presente Termo.

10.2. Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, estima-se a instalação dos postos de serviço, de acordo com as localidades abaixo:

10.2.1. Esplanada dos Ministérios Bloco “E”, Brasília-DF:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	Copeira (o)	14
02	Garçom/Garçonete	16
03	Auxiliar de Serviços Gerais	01
04	Encarregado (a)	01
Total Geral		32

10.2.2. Esplanada dos Ministérios Bloco “A”, Brasília-DF:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	Copeira (o)	04
02	Garçom/Garçonete	02
03	Auxiliar de Serviços Gerais	
04	Encarregado (a)	
Total Geral		06

10.2.3. SEPN 507 Norte, Brasília-DF:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
01	Copeira (o)	12
02	Garçom/Garçonete	10
03	Auxiliar de Serviços Gerais	01
04	Encarregado (a)	01
Total Geral		24

10.2.4. Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03, Brasília-DF:

ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE
------	--------	------------

01	Copeira (o)	05
02	Auxiliar de Serviços Gerais	
03	Encarregado (a)	
Total Geral		05

10.2.5. Quantitativo consolidado:

CONSOLIDAÇÃO DAS LOCALIDADES						
ITEM	FUNÇÃO	QUANTIDADE Bloco “E”	QUANTIDADE Bloco “A”	SEPN 507 Norte	QUANTIDADE (SPO)	TOTAL
01	Copeira (o)	14	04	12	5	35
02	Garçom/Garçonete	15	02	08	-	28
03	Auxiliar de Serviços Gerais	01		01		02
04	Encarregado (a)	01		01		02
Total Geral		31	06	22	05	67

10.3. Local de prestação dos serviços:

10.3.1. Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”;

10.3.2. Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”;

10.3.3. Edifício Sede, SEPN 507 Norte;

10.3.4. Complexo de Edifícios localizados no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03 em Brasília-DF; e

10.3.5. Qualquer local em que o MCTI vier a ter imóvel.

10.4. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa, lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDSERVIÇOS – DF, com vigência a partir de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

10.4.1. Para julgamento das propostas de todos os salários e benefícios será considerada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000015/2022.

10.5. Para os valores cotados a empresa licitante deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, para cada categoria de serviço do presente Termo de Referência com previsão do custo mensal para o total de postos previstos e o valor global para os 12 (doze) meses previstos na contratação inicial (salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, treinamento/reciclagem) e demais insumos necessários à sua composição, levando em consideração o piso salarial de cada categoria profissional, a carga horária e o modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecida pelo anexo II da IN/SLTI/MPOG 06/2013.

10.6. A Licitante deverá considerar em sua proposta o montante relativo às despesas administrativas e lucros (taxa de administração, que seja suficiente para fazer face às despesas administrativas, despesas de escritório, custos de admissão e demissão, com pessoal, custos bancários e financeiros, impostos personalíssimos diretos e/ou indiretos, etc.).

10.7. Para fins de composição de custos e levando em consideração que a carga horária dos trabalhadores envolvidos nos serviços, objeto do presente Termo de Referência, é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a CONTRATADA deverá apresentar o custo de no mínimo 44 Vales Transporte por mês, ou seja, 2 (dois) vales por dia, não se isentando com isso do fornecimento de vales transporte para o trajeto rodoviária/esplanada nas cidades que não possuírem linha direta para a Esplanada dos Ministérios, SEPN 507 Norte e Setor Policial Sul, devendo também efetuar o fornecimento de vales transportes para os trabalhadores que residirem nas cidades do entorno, no caso dos locais do Distrito Federal.

10.8. Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 13 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, editada pela SLTI do MPOG.

10.9. Da aferição da potabilidade da água para consumo humano:

10.9.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de retirar amostra do lote de água entregue, para submetê-la à análise laboratorial de potabilidade para consumo humano, sempre que julgar necessário.

10.9.2. As despesas com as análises laboratoriais durante a vigência contratual correrão as expensas da CONTRATADA até o total de 3 (três), sendo levado em consideração para custo estimado da análise em laboratório habilitados, pela ANVISA, da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos e Saúde (RESBLAS).

10.9.3. O número de análises laboratoriais poderá exceder aquele fixado no item anterior, caso exista processo administrativo formalizado para apurar suspeita de contaminação da água fornecida, e correrão as expensas da CONTRATADA caso reste comprovada impropriedade para consumo humano.

10.9.4. As análises serão, preferencialmente, procedidas por laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde (REBLAS) e será garantido o direito de acompanhar, caso deseje, a escolha da amostra pela CONTRATANTE e seu encaminhamento ao referido laboratório.

10.9.5. No caso de comprovação de impropriedade para consumo humano, na amostra analisada, a CONTRATADA fica obrigada a denunciar aos órgãos de controle o fato e realizar a imediata mudança de fornecedor, além de proceder à análise do produto do novo fornecedor com o fim de garantir a potabilidade da água fornecida.

10.10. Dos quantitativos:

10.10.1. É vedado à Administração fixar o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação dos serviços, devendo sempre adotar unidade de medida que permita à quantificação da mão de obra que será necessária à execução dos serviços, assim a planilha abaixo **representa mera estimativa**, que se baseia no quantitativo de copas para as Copeiras e nas características dos setores em relação á eventos (reuniões, visitas de autoridades, eventos de cerimônia, etc...) para mensurar a necessidade de garçons. O preenchimento dos postos ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do MCTI.

10.10.1.1. Copeira: quantidade de copas, horário de atendimento e fluxo de serviço;

10.10.1.2. Garçon: número de andares atendidos, horário de atendimento e fluxo de serviço;

10.10.1.3. Auxiliar de Serviços Gerais: necessidade de recebimento e transporte de materiais e galões de água; e

10.10.1.4. Encarregado: Unidades atendidas e quantidade de funcionários sob o comando e materiais a ser distribuído.

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE COPEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ENCARREGADO				
Bloco E	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Copeiras
5º Andar (GAB SEXEC)	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 21h	2
4º Andar (GABMI)	2	Das 7h às 21h	Das 12h às 21h	3
3º Andar	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
2º Andar	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
Sobreloja	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
Térreo	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
Garagem	1	Das 8h às 17h		1
Total				14
SEPN 507 Norte	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Copeiras
4º Andar	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
3º Andar	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
2º Andar	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
Sobreloja	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
Térreo	1	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	2
1º subsolo	1	Das 8h às 17h		1
2º subsolo	1	Das 8h às 17h		1
Total				12
Bloco A	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Copeiras
6º Andar	2	Das 7h às 16h	Das 10h às 19h	4
Total				4
Setor Policial Sul	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Copeiras
Bloco B	1	Das 8h às 17h		1
Bloco E	2	Das 7h às 16h	Das 10h às 19h	2
Bloco F	1	Das 8h às 17h		1
Bloco R/S	1	Das 8h às 17h		1
Total				5
Total Geral				35
Bloco E	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Auxiliar de Serviços Gerais
	8	Das 7h às 19h		1
SEPN 507 Norte	Quantidade de Copas	Horário		Quantidade de Auxiliar de Serviços Gerais
	7	Das 7h às 19h		1

Total Geral		2
Bloco E e Bloco A	Horário	Quantidade de Encarregados
	Das 8h às 18h	1
SEPN 507 Norte e Setor Policial Sul	Horário	Quantidade de Encarregados
	Das 8h às 18h	1
Total Geral		2

DISTRIBUIÇÃO DOS GARÇONS					
Bloco E	Horário de atendimento		Quantidade de reuniões	Capacidade das salas de reuniões	Quantidade de Garçons
5º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 22h	43	10 pessoas	4
4º Andar (GABMI)	Das 7h às 21h	Das 12h às 22h	41	40 pessoas	5
3º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	24	10 pessoas	2
2º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	35	10 pessoas	2
Sobreloja	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	34	10 pessoas	2
Térreo (AUDITÓRIO)	Das 8h às 17h		43	128 pessoas	1
Garagem					
Total					16
SEPN 507 Norte	Horário de atendimento		Média de reuniões		Quantidade de Garçons
4º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	37		2
3º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	37		2
2º Andar	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	37		2
Sobreloja	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	37		2
Térreo	Das 7h às 16h	Das 11h às 20h	37		2
1º subsolo					0
2º subsolo					0
Total					10
Bloco A	Horário de atendimento		Média de reuniões		Quantidade de Garçons
6º Andar	Das 7h às 16h	Das 10h às 19h	37		2
Total					2
Setor Policial Sul	Horário de atendimento		Média de reuniões		Quantidade de Garçons
Bloco B					0
Bloco E					0
Bloco F					0
Bloco R/S					0
Total					0
Total Geral					28

11. UNIFORMES

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

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

CATEGORIA	PEÇAS DO CONJUNTO DE UNIFORME
Garçom (Garçonete)	(2 (dois) conjuntos) de traje social composto de: blazer preto, camisa social manga longa na cor branca, com o logotipo da Contratada, calça social em microfibra na cor preta e gravata borboleta preta de primeira qualidade.
	01 (um) cinto social na cor preta.
	01 (um) par de sapatos social, em couro de boa qualidade, solado antiderrapante, na cor preta.
	03 (três) pares de meias, social, em poliamida, cor preta.
Copeira (o)	(2 (dois) conjuntos) 02 (duas) calças com elástico na cintura. (

	03 (três) blusas em malha fria de primeira qualidade, tipo polo, na cor utilizada pela empresa, com o logotipo da Contratada.
	03 (três) pares de meias na cor preta.
	06 (seis) toucas capilares, tipo rede, confeccionada em nylon.
	01 (um) avental térmico confeccionado em tecido de algodão, tratamento impermeabilizante em silicone, ajustável por meio de tiras nas costas, sem forro que protege contra calor radiante e vapores quentes, com o logotipo da Contratada.
	02 (dois) pares de sapatos, modelo fechado, solado antiderrapante, na cor preta, confortável e de acordo com a atividade exercida.
	02 pares de meia social em poliamida, cor preta.
Auxiliar de Serviços Gerais	(2 (dois) conjuntos) 02 (duas) calças na cor preta, com elástico na cintura.
	03 (três) camiseta em malha fria de primeira qualidade, na cor utilizada pela empresa, com o logotipo da Contratada.
	03 (três) pares de meias soquete
	02 (dois) pares de bota de couro, cano curto, solado antiderrapante.
	01 (um) Protetor Lombar
Encarregado	(2 (dois) conjuntos) Uniforme de acordo com os padrões da empresa, com o logotipo da Contratada, diferenciado dos uniformes das copeiras e dos garçons.

11.2. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pelo MCTI e serem entregues aos prestadores de serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias após aprovação, sendo que este prazo poderá ser dilatado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, acatada pela Fiscalização.

11.3. Deverão ser entregues 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

11.6. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniformes a seus funcionários.

**Nota: Os itens 11.5. e 11.6 foram inseridos para complementar informações importantes para a execução do objeto.*

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

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

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

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

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.26.1. AUXÍLIO – ALIMENTAÇÃO

13.26.1.1. O valor mensal do benefício deverá ter como base as condições estabelecidas na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 do SINDSERVIÇOS;

13.26.1.2. A CONTRATADA poderá efetuar o desconto até o percentual previsto na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 do SINDSERVIÇOS;

13.26.1.3. As empresas ficam obrigadas a conceder o auxílio alimentação, no ato da contratação e em parcela única, e a estes a cada 30 (trinta) dias, e até o último dia de cada mês, para contagem do prazo de pagamento do benefício pela fiscalização do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 13.36. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.37. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e insatisfatórios.
- 13.38. Jamais vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;
- 13.39. Efetuar o pagamento de salários de seus empregados alocados nos serviços de que trata o presente Termo de Referência, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do efetivo exercício dos serviços.
- 13.40. Responder, em até 48 (quarenta e oito) horas, os questionamentos da CONTRATANTE quando for acionada por meio de correspondência oficial, sob a pena de que lhe sejam aplicadas as sanções cabíveis.

**Nota: Os itens 13.37, 13.38, 13.39 e 13.40 foram inseridos para complementar informações importantes para a execução do objeto.*

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofício ou e-mail.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. 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;
- 16.7.1.2. 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;
- 16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

16.7.3.4. 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

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

16.7.4. 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:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo IV deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo	
ITEM	DESCRIÇÃO	Pontos
1	Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes (por ocorrência).	2
2	Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários afastados (Férias/Atestado Médico) (por ocorrência).	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços (por ocorrência).	6
4	Deixar de fornecer e utilizar materiais com qualidade exigida, no prazo e nas quantidades estabelecidas em contrato (por ocorrência).	5
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa (por dia).	5
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; (por ocorrência).	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários (por ocorrência).	6
8	Deixar de trocar os uniformes a cada 6 (seis) meses, ou a quando solicitado pela Fiscalização (por ocorrência).	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato e na legislação vigente (por dia).	10
10	Deixar de reparar os equipamentos no prazo e nas quantidades estabelecidas (por ocorrência).	10
11	Deixar de cumprir o prazo de entrega dos materiais fixado no item 9.4.3.	10

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS			
PERÍODO:			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total			

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 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 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.		

- 17.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR serem interpretadas como penalidades ou multas.
- 17.4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.
- 17.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 17.6. A pontuação máxima será de 100% (cem por cento) para pagamento integral da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 17.8. Todos os indicadores serão pontuados de acordo com o cumprimento dos aspectos apontados neste Termo de Referência, partindo de 100% (cem por cento) dos aspectos atendidos e decrescendo de acordo com as ocorrências de aspectos inadequados conforme a Tabela de Ajuste de Pontos e Efeitos Remuneratórios.
- 17.9. O contrato poderá não ser renovado caso ocorra as seguintes condições:
- 17.9.1. Quando da ocorrência do “ajuste 07” por 3 (três) vezes seguidas ou 4 (quatro) vezes intercaladas em 12 (doze) meses.
- 17.10. Poderá ser rescindido o contrato quando da ocorrência do “ajuste 07” por 4 (quatro) vezes seguidas ou 6 (seis) vezes intercaladas em 12 (doze) meses.
- 17.11. No início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR: a fiscalização dará um prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a Contratada se adapte ao estabelecido no IMR, podendo ser prorrogado por igual período, por solicitação formal da Contratada e desde que tenha o aceite da Contratante.
- 17.12. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 (trinta) dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da Nota Fiscal/Fatura ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.
- *Nota: Os itens de 17.4 a 17.11. foram inseridos para complementar informações importantes para a execução do objeto.
- 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

- 18.1.1. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 18.3.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
- 18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{365} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

20.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

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

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

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

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

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

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

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

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

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

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5. Cometer fraude fiscal;

23.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

23.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

23.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

23.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

23.4. As sanções previstas nos subitens “23.2.1.”, “23.2.3.”, “23.2.4.” e “23.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

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

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

24.3.2. Comprovação de que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços objeto desta contratação, ou seja, terceirização de mão de obra de qualquer posto de trabalho, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 4.927.601,04 (quatro milhões, novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e um reais e quatro centavos).

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 4.927.601,04 (quatro milhões, novecentos e vinte e sete mil, seiscentos e um reais e quatro centavos)**, conforme as Planilhas de Custos e Formação de Preços constantes do Anexo III deste Termo de Referência e Memória de Cálculo (10741206).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Copeira (o)	35	R\$ 5.696,10	R\$ 199.363,50	R\$ 2.392.362,00
2	Garçom/Garçonete	28	R\$ 6.542,92	R\$ 183.201,76	R\$ 2.198.421,12
3	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 5.196,59	R\$ 10.393,18	R\$ 124.718,16
4	Encarregado (a)	2	R\$ 8.837,49	R\$ 17.674,98	R\$ 212.099,76
TOTAL MENSAL				R\$	410.633,42
TOTAL ANUAL				R\$	4.927.601,04

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, proveniente da Ação 2000, fonte e Elemento de Despesas constarão da respectiva Nota de Empenho.

Brasília, 20 de março de 2023.

Uéliton José Duarte
Assistente em Ciência e Tecnologia
PORTARIA MCTI Nº 6691, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022
(Assinado eletronicamente)

Edmilson Rodrigues Barroso
Assistente em Ciência e Tecnologia
PORTARIA MCTI Nº 6691, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022
(Assinado eletronicamente)

De acordo,
Encaminhe-se o presente Termo de Referência e seus Anexos à Coordenadora de Logística e Patrimônio para, se de acordo, aprovação e encaminhamento à CGRL.

Glauco Silva da Paz
Chefe do Serviço de Atividades Auxiliares

ANEXO - I
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Ao Ministério Da Ciência, Tecnologia e Inovação Processo n.º 01245.018080/2021-82 (nome empresarial) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), fax nº _____, e-mail _____, telefone nº (____) _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, declara que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, para o que apresenta sua proposta final vencedora, para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de copeiragem, para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
ÚNICO	1	Copeira (o)	35	R\$	R\$
	2	Garçom/Garçonete	28	R\$	R\$
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$	R\$
	4	Encarregado (a)	2	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$
VALOR TOTAL ANUAL					R\$

No preço proposto estão inclusos todos os custos necessários a execução do serviço, objeto do Pregão em referência, constando todas as despesas, com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de ____ (____) dias. (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local _____, ____ de _____ 2023.

Assinatura do representante legal

ANEXO - II
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

Processo n.º	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação dos Serviços de Copeiragem, a serem executados de forma continuada, com fornecimento de mão de obra e materiais, para atender às necessidades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, localizado na Esplanada dos Ministérios, Blocos “E” , "A", no Complexo do Setor Policial, Brasília – DF e SEPN 507 Norte, com fornecimento de materiais.
IDENTIFICAÇÃO	
Razão Social e CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	

O representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, declara que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, para o que apresenta sua proposta final vencedora, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, conforme discriminado abaixo:

Identificação do Serviço

Grupo	Item	Descrição	Quantidade				
			Esplanada Bloco “E”	Esplanada Bloco "A"	SEPN 507 Norte	(Setor Policial Sul)	TOTAL
01	01	Copeira (o)	14	04	12	05	35
	02	Garçom/Garçonete	16	02	10	-	28
	03	Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	01	-	02
	04	Encarregado (a)	01	-	01	-	02
	Total						67

No preço proposto estão inclusos todos os custos necessários à execução do serviço, objeto do Pregão em referência, constando todas as despesas, com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Indicação dos Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho.		
Produtividade Adotada		
Quantidade de Pessoal		
Função:	Quantidade	
Relação dos Materiais e Insumos		
Material	Quantidade	Especificação

O prazo de validade da proposta e de ____ (_____) dias. (Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, _____, _____ de _____ 2023.

Assinatura do representante legal.

ANEXO - III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	2023	
B	Município/UF:	Distrito Federal	
C	Nº de meses de execução contratual:	12	
D	Unidade de Medida:	Posto	
E	Quantidade da Unidade de Medida:	35	
F	Quantidade de Empregados por Unidade de Medida:	1	
G	Carga Horária	44h	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
1	Piso da Categoria Profissional	R\$	1.416,75
2	Categoria Profissional e Código Brasileiro de Ocupação - CBO (vinculada à execução contratual)	Copeira	
		CBO: 5134-25	
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS/2022	
4	Número do Registro da Convenção M.T.E	DF000015/2022	
5	Data Base da Categoria	19/01/2022	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ 1.416,75
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.416,75
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 º Salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 171,43
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ 115,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		28,56%	R\$ 404,62
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 283,35
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,42
C	Seguro acidente do Trabalho	6,00%	R\$ 85,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,25
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 14,17

F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50
G	INCRA	0,20%	R\$	2,83
H	FGTS	8,00%	R\$	113,34
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$	563,87
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)	
A	Transporte (Valor da Tarifa X 2 X Qtde. de dias trabalhados - 6% do Salário base) - Desconto Maior que o Salário	R\$ 5,50	R\$	157,00
B	Auxílio alimentação (Valor Unitário do Auxílio previsto da CCT X Qtde. de dias trabalhados) - Parágrafo Quarto – CONTRIBUIÇÃO PAT	R\$ 38,00	R\$	836,00
C	Plano de Saúde - Parecer 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e 00004/2017/CPLC/PGF/AGU		R\$	-
D	Seguro de Vida/Auxílio Funeral (Cláusula 17º)		R\$	-
E	Assistência Odontológica (Cláusula 19º)		R\$	-
F	Outros (especificar)	-	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	993,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	404,62
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	563,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	993,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.961,48
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	R\$	6,52
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,34%	R\$	61,49
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	27,48
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$	9,35
Total da provisão para rescisão		8,15%	R\$	115,47
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$	128,64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	R\$	23,52
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$	0,85
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		10,85%	R\$	153,72
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (% Conforme CCT vigente e/ou legislação)	0,90%	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 153,72
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 153,71
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		87,36%	R\$ 1.237,67
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniforme (Item 10.1.1. do termo de referência) - conforme Lei 8.666/21/06/93 art.44 parágrafo 3º		R\$ 37,98
B	Materiais e insumos		R\$ 652,13
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 690,11
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	R\$ 216,88
B	Lucro	10,00%	R\$ 433,75
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	R\$ 81,97
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 377,57
C.3	ISSQN	5,00%	R\$ 248,40
Total		14,25%	R\$ 1.358,58
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.416,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.961,48
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 115,47
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 153,71
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 690,11
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 4.337,52
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.358,58
Valor total por empregado			R\$ 5.696,10
(DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO))			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		2023
B	Município/UF:		Distrito Federal
C	Nº de meses de execução contratual:		12
D	Unidade de Medida:		Posto
E	Quantidade da Unidade de Medida:		28
F	Quantidade de Empregados por Unidade de Medida:		1
G	Carga Horária		44h
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
1	Piso da Categoria Profissional	R\$	2.091,68
2	Categoria Profissional e Código Brasileiro de Ocupação - CBO (vinculada à execução contratual)	Garçom	
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CBO: 5134 – 05	
4	Número do Registro da Convenção M.T.E	SINDSERVIÇOS/2022	
5	Data Base da Categoria	DF000015/2022	
		19/01/2022	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ 2.091,68
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.091,68
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 253,09
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ 170,05
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		28,56%	R\$ 597,38
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
C	Seguro Acidente do Trabalho	6,00%	R\$ 125,50
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 31,38
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,92
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
H	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 832,49
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte (Valor da Tarifa X 2 X Qtde. de dias trabalhados - 6% do Salário base) - Desconto Maior que o Salário	R\$ 5,50	R\$ 116,50
B	Auxílio alimentação (Valor Unitário do Auxílio previsto da CCT X Qtde. de dias trabalhados) - Parágrafo Quarto – CONTRIBUIÇÃO PAT	R\$ 38,00	R\$ 836,00
C	Plano de Saúde - Parecer 15/2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU e 00004/2017/CPLC/PGF/AGU		R\$ -
D	Seguro de Vida/Auxílio Funeral (Cláusula 17º)		R\$ -
E	Assistência Odontológica (Cláusula 19º)		R\$ -
F	Outros (especificar)	-	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 952,50
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 597,38
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 832,49
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 952,50
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.382,37
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	R\$ 9,62
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$ 0,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,34%	R\$ 90,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 40,58

E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	14,85
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$	13,81
Total da provisão para rescisão		8,15%	R\$	170,47
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$	189,92
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	R\$	34,72
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,63
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$	1,26
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		10,85%	R\$	226,95
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (% Conforme CCT vigente e/ou legislação)	0,90%	R\$	18,83
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$	18,82
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	226,95
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	18,82
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	245,76
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		88,26%	R\$	1.846,10
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniforme (Item 10.1.1. do termo de referência) - conforme Lei 8.666 21/06/93 art.44 parágrafo 3º		R\$	68,02
B	Materiais e insumos		R\$	-
C	Outros (especificar)		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	68,02
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	R\$	247,92
B	Lucro	10,00%	R\$	520,62
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$	94,49
C.2	COFINS	7,60%	R\$	435,24
C.3	ISSQN	5,00%	R\$	286,34
Total		14,25%	R\$	1.584,61
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	2.091,68
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	2.382,37
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	170,47
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	245,76
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	68,02

Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	4.958,30
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.584,61
Valor total por empregado		R\$	6.542,92
(DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO))			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	2023	
B	Município/UF:	Distrito Federal	
C	Nº de meses de execução contratual:	12	
D	Unidade de Medida:	Posto	
E	Quantidade da Unidade de Medida:	2	
F	Quantidade de Empregados por Unidade de Medida:	1	
G	Carga Horária:	44h	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
1	Piso da Categoria Profissional	R\$	1.416,75
2	Categoria Profissional e Código Brasileiro de Ocupação - CBO (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Serviços Gerais	
		CBO: 5134-25	
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS/2022	
4	Número do Registro da Convenção M.T.E	DF000015/2022	
5	Data Base da Categoria	19/01/2022	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ 1.416,75
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.416,75
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 171,43
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ 115,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		28,56%	R\$ 404,62
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 283,35
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,42
C	Seguro Acidente do Trabalho	6,00%	R\$ 85,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 21,25
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 14,17
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,83
H	FGTS	8,00%	R\$ 113,34
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$ 563,87
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)
A	Transporte (Valor da Tarifa X 2 X Qtde. de dias trabalhados - 6% do Salário base) - Desconto Maior que o Salário	R\$ 5,50	R\$ 157,00
B	Auxílio alimentação (Valor Unitário do Auxílio previsto da CCT X Qtde. de dias trabalhados) - Parágrafo Quarto – CONTRIBUIÇÃO PAT	R\$ 38,00	R\$ 836,00

C	Plano de Saúde - Parecer 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e 00004/2017/CPLC/PGF/AGU		R\$	-
D	Seguro de Vida/Auxílio Funeral (Cláusula 17º)		R\$	-
E	Assistência Odontológica (Cláusula 19º)		R\$	-
F	Outros (especificar)	-	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	993,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	404,62
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	563,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	993,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.961,48
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	R\$	6,52
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	0,57
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,34%	R\$	61,49
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	27,48
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$	9,35
Total da provisão para rescisão		8,15%	R\$	115,47
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$	128,64
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	R\$	23,52
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,43
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$	0,85
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		10,85%	R\$	153,72
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (% Conforme CCT vigente e/ou legislação)	0,90%	R\$	12,75
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$	12,75
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	153,72
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$	12,75
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	166,46
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		88,26%	R\$	1.250,42
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniforme (Item 10.1.1. do termo de referência) - conforme Lei 8.666 21/06/93 art.44 parágrafo 3º		R\$	277,89

B	Materiais e insumos		R\$	-
C	Outros (especificar)		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	277,89
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	R\$	196,90
B	Lucro	10,00%	R\$	413,49
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$	75,05
C.2	COFINS	7,60%	R\$	345,68
C.3	ISSQN	5,00%	R\$	227,42
Total		14,25%	R\$	1.258,54
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	1.416,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	1.961,48
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	115,47
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	166,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	277,89
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$	3.938,05
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	1.258,54
Valor total por empregado			R\$	5.196,59

(DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO))			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		2023
B	Município/UF:		Distrito Federal
C	Nº de meses de execução contratual:		12
D	Unidade de Medida:		Posto
E	Quantidade da Unidade de Medida:		2
F	Quantidade de Empregados por Unidade de Medida:		1
G	Carga Horária:		44h
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
1	Piso da Categoria Profissional		R\$ 2.833,50
2	Categoria Profissional e Código Brasileiro de Ocupação - CBO (vinculada à execução contratual)		Encarregado
			CBO: 4101-05
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		SINDSERVIÇOS/2022
4	Número do Registro da Convenção M.T.E		DF000015/2022
5	Data Base da Categoria		19/01/2022
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ 2.833,50
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.833,50
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 º Salário	8,33%	R\$ 236,03

B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$	342,85
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$	230,36
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		28,56%	R\$	809,25
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,00%	R\$	566,70
B	Salário Educação	2,50%	R\$	70,84
C	Seguro Acidente do Trabalho	6,00%	R\$	170,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	42,50
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	28,34
F	SEBRAE	0,60%	R\$	17,00
G	INCRA	0,20%	R\$	5,67
H	FGTS	8,00%	R\$	226,68
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$	1.127,73
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)	
A	Transporte (Valor da Tarifa X 2 X Qtde. de dias trabalhados - 6% do Salário base) - Desconto Maior que o Salário	5,50	R\$	71,99
B	Auxílio alimentação (Valor Unitário do Auxílio previsto da CCT X Qtde. de dias trabalhados) - Parágrafo Quarto – CONTRIBUIÇÃO PAT	38,00	R\$	836,00
C	Plano de Saúde - Parecer 15/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e 00004/2017/CPLC/PGF/AGU		R\$	-
D	Seguro de Vida/Auxílio Funeral (Cláusula 17º)		R\$	-
E	Assistência Odontológica (Cláusula 19º)		R\$	-
F	Outros (especificar)	-	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	907,99
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	809,25
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	1.127,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	907,99
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	2.844,97
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	R\$	13,03
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	1,13
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,34%	R\$	122,97
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	54,97
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	20,12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$	18,70
Total da provisão para rescisão		8,15%	R\$	230,93
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$	257,28
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	R\$	47,04
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,57

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,85	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$	1,70	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-	
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		10,85%	R\$	307,43	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		%	VALOR (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (% Conforme CCT vigente e/ou legislação)	0,90%	R\$	25,50	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$	25,50	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	307,43	
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$	25,50	
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	332,93	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		88,26%	R\$	2.500,84	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)		
A	Uniforme (Item 10.1.1. do termo de referência) - conforme Lei 8.666 21/06/93 art.44 parágrafo 3º		R\$	454,83	
B	Materiais e insumos				
C	Outros (especificar)		R\$	-	
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	454,83	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)		
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	R\$	334,86	
B	Lucro	10,00%	R\$	703,20	
C	TRIBUTOS				
C.1	PIS	1,65%	R\$	127,63	
C.2	COFINS	7,60%	R\$	587,88	
C.3	ISSQN	5,00%	R\$	386,76	
Total		14,25%	R\$	2.140,33	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	2.833,50	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	2.844,97	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	230,93	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	332,93	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	454,83	
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$	6.697,16	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	2.140,33	
Valor total por empregado			R\$	8.837,49	
QUADRO RESUMO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Copeira (o)	35	R\$ 5.696,10	R\$ 199.363,50	R\$ 2.392.362,00
2	Garçom/Garçonete	28	R\$ 6.542,92	R\$ 183.201,76	R\$ 2.198.421,12
3	Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 5.196,59	R\$ 10.393,18	R\$ 124.718,16
4	Encarregado (a)	2	R\$ 8.837,49	R\$ 17.674,98	R\$ 212.099,76
TOTAL MENSAL				R\$	410.633,42

TOTAL ANUAL

R\$

4.927.601,04

(DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO))			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:		Distrito Federal
C	Nº de meses de execução contratual:		12
D	Unidade de Medida:		Posto
E	Quantidade da Unidade de Medida:		35
F	Quantidade de Empregados por Unidade de Medida:		1
G	Carga Horária:		44h
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão de Obra			
1	Piso da Categoria Profissional	R\$	1.416,75
2	Categoria Profissional e Código Brasileiro de Ocupação - CBO (vinculada à execução contratual)	Copeira	
		CBO: 5134-25	
3	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDSERVIÇOS/2022	
4	Número do Registro da Convenção M.T.E	DF000015/2022	
5	Data Base da Categoria	19/01/2022	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	100%	R\$ 1.416,75
B	Outros (especificar)		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$	1.416,75
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 º Salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 171,43
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ 115,18
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		28,56%	R\$ 404,62
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 283,35
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,42
C	Seguro acidente do trabalho	6,00%	R\$ 85,01

	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: 13º (décimo terceiro) Salário: (1/12) x 100 = 8,33% (Percentual Elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017.)
	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: Férias + Adicional de Férias: 12,10% (Percentual Elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017.) Férias (Consoante Notas do Submódulo 2.1 do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº (12,10% Anexo XII da IN 5) - (3,025% correspondente ao Adicional de Férias) = 9,075% Adicional de Férias: (12,10% Anexo XII da IN 5) / (1/3 adicional) / (12 meses) = 3,025%
	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: (20,43% Total do Percentual do Submódulo 2.1) x (39,80% Total do Percentual do Submódulo 2.2) = Cálculo: (Remuneração do Empregado) x (8,13%)

	Art. 22, inciso I da Lei nº 8.212, de 24.7.1991.
	Art. 3º, inciso I do Decreto-Lei 87.043, de 22.3.1982, e art 15 da Lei nº 9.424, de 24.12.1996.
	Conforme CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E GRAU DE RISCO ACIDENTE DO TRABALHO ASSOCIADO (www.previdencia.gov.br/arquivos/office/4_101130-16107.pdf) com Código CNAE 2.0 (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) 74.10-2 - Atividade de Serviços de Diagramação, o Grau de Risco é 3%. Logo adotou-se o percentual máximo. Não obstante, esse percentual pode ser reduzido a depender do FAP - Fator Acidentário de Prevenção

					<p>Empresa.</p> <p>Para verificação, caso a empresa não adote o percentual máximo para a atividade, essa deve encaminhar extraído do FapWEB - https://www2.dataprev.gov.br/FapWeb/pages/login.xhtml)</p> <p>Fórmula para verificação do SAT (Seguro Contra Acidentes de Trabalho) ou RAT (Riscos Ambientais de Trabalho) ajustado:</p> <p>RAT 3% x FAP = RAT ajustado</p> <p>O RAT ajustado deve ser o percentual adotado pela empresa, para esta rubrica.</p>
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	21,25	Art. 3º do Decreto-Lei nº 9.853, 13.9.1946, e art. 30 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990.
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$	14,17	Art. 1º do Decreto-Lei nº 6.246, de 5.2.1944, e art. 4º do Decreto-Lei nº 8.621, de 10.1.1946.
F	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50	Art. 8º da Lei nº 8.029, de 12.4.1990.
G	INCRA	0,20%	R\$	2,83	Art. 1º Decreto-Lei nº 1.146, de 31.12.1970.
H	FGTS	8,00%	R\$	113,34	Art. 15 da Lei nº 8.036, de 11.5.1990, e Art. 7º, inciso III da Constituição Federal.
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,80%	R\$	563,87	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	VALOR (R\$)		
A	Transporte (Valor da Tarifa X 2 X Qtde de dias trabalhados - 6% do Salário base) - Desconto Maior que o Salário	R\$ 5,50	R\$	157,00	(Valor da Tarifa X 2 X Qtde de dias trabalhados - 6% do Salário base)
B	Auxílio alimentação (Valor Unitário do Auxílio previsto da CCT X Qtde de dias trabalhados) - Parágrafo Quarto – CONTRIBUIÇÃO PAT	R\$ 38,00	R\$	836,00	(R\$ 38,00*Qtde de dias trabalhados)
C	Plano de Saúde - Parecer 15/2014/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU e 00004/2017/CPLC/PGF/AGU		R\$	-	
D	Seguro de Vida/Auxílio Funeral (Cláusula 17º)		R\$	-	
E	Assistência Odontológica (Cláusula 19º)		R\$	-	
F	Outros (especificar)	-	R\$	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$	993,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	404,62	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	563,87	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$	993,00	
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$	1.961,48	
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO					
PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	Valor (R\$)		
A	Aviso prévio indenizado	0,46%	R\$	6,52	<p>Art. 487, § 1º, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88.</p> <p>O TCU, por meio do Acórdão 1904/2007 - Plenário, com base em estudos do STF recomenda a utilização de percentual de 5,55% referente a empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio.</p> <p>Assim, a fórmula para o percentual a incidir sobre a base de cálculo é:</p> $((1/12) \times 0,0555) \times 100 = 0,46\%$ <p>Onde:</p> <p>1= um mês de salário não trabalhado;</p> <p>12= número de meses do ano;</p> <p>100= salário integral;</p> <p>0,05= pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho.</p> <p>Cálculo para Aviso Prévio Indenizado:</p> <p>(Remuneração do Empregado) x (0,46%)</p>

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,04%	R\$	0,57	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: (8% FGTS) x (0,46% corresponde ao percentual do Aviso Prévio Indenizado) = 0,04% Cálculo: (Remuneração do Empregado) x (0,04%)
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,34%	R\$	61,49	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Lei Complementar 110/01. (Percentual de 5% elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017, p sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado) Percentual a incidir sobre a base de cálculo: [0,08*(0,40+0,10)*0,9]*(1+0,0833+0,121) = 4,34% Onde: (0,08) = Alíquota do FGTS (8%); (0,40) = Valor da Multa do FGTS indenizado (40%); (0,10) = Contribuição Social sobre o FGTS (10%); (0,90) = Considerando que 10% dos empregados pedem contas, essa penalidade recai sobre os 90% remanescentes; l= remuneração integral; (0,0833) = % do 13º salário; (0,121) = % de férias + adicional de férias.
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$	27,48	Arts. 487 e 488, CLT, c/c art. 7º, XXI, CF/88. Conforme entendimento do TCU, Acórdão 1.186/2017 - Plenário, o percentual mais adequado para o Aviso Prévio Trabalhado é de 1,94%, mas que deve ser pago apenas no primeiro ano do contrato, dev excluído da planilha a partir do segundo ano, uma vez que só haverá uma demissão e uma indenizaçã empregado. O cálculo está demonstrado a seguir: [(100% / 30) x 7] / 12 = 1,94% Onde: 100% = salário integral; 30 = número de dias no mês; 7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar; 12 = número de meses no ano.
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$	10,06	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: (36,80% do Submódulo 2.2) x (1,94% Aviso Prévio Trabalhado)= 0,71% Conforme entendimento do TCU, Acórdão 1.186/2017 - Plenário, o percentual referente a Aviso Prév Trabalhado e suas incidências (Incidência do 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado e Multa do FGTS Contribuição Social do Aviso Prévio Trabalhado) serão devidos apenas no primeiro ano de vigência c contrato, e no caso de eventual prorrogação, serão retirados, com vigência a partir do primeiro aniversa vença, em atendimento ao exposto no Acórdão 3006/2010 -Plenário - TCU.
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$	9,35	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90 e Lei Complementar 110/01 (Percentual de 5% elencado no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25.5.2017, p sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado) Haja vista que o percentual previsto para retenção em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação da multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o prévio trabalhado é de 5% e que o percentual adotado para multa do FGTS e contribuição social sobr Prévio Indenizado foi de 4,34%, adotou-se a diferença, ou seja, 0,66%, para o item multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.
Total da provisão para rescisão		8,15%	R\$	115,47	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Férias	9,08%	R\$	128,64	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: Férias (Consoante Notas do Submódulo 2.1 do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº (12,10% Anexo XII da IN 5) - (3,025% correspondente ao Adicional de Férias) = 9,075% = 9,08%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,66%	R\$	23,52	Conforme Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços do M maio de 2011, deve-se utilizar 5,96 dias como média de ausências legais de cada trabalhador por ano Percentual a incidir sobre a base de cálculo: (5,96 dias de média de ausência) / (30 dias) x (1/12) = 1,66% Cálculo: (Remuneração do Empregado) x (1,66%)

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$	0,28	Licença Paternidade: Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT - , concede ao empregado o direito de ausentar serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. Conforme Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços do M maio de 2011, deve-se observar, com base em dados do IBGE, que nascem filhos de 1,5% dos trabalh no período de um ano. Percentual a incidir sobre a base de cálculo: $(5 \text{ dias de licença} / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (1,5\% \text{ índice IBGE}) = 0,02\%$ Cálculo: $(\text{Remuneração do Empregado}) \times (0,02\%)$
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$	0,43	Conforme Manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços do M maio de 2011: Acidente de Trabalho: O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo os números apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Percentual a incidir sobre a base de cálculo: $(15 \text{ dias} / (30 \text{ dias}) / (12 \text{ meses}) \times (0,78\% \text{ índice GFIP}) = 0,03\%$ Cálculo: $(\text{Remuneração do Empregado}) \times (0,03\%)$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	R\$	0,85	Percentual a incidir sobre a base de cálculo: $[(4/12)/12] \times 0,02 \times 100 = 0,06\%$ Onde: 4/12 = 4 meses de licença maternidade por ano; 12 = meses do ano; 0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE; 100 = porcentagem. Cálculo: $(\text{Remuneração do Empregado}) \times (0,06\%)$
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$	-	
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		10,85%	R\$	153,72	
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada					
		%	VALOR (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (% Conforme CCT vigente e/ou legislação)		R\$	-	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2					
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$	153,72	
4.2	Substituto na Intra jornada				
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$	153,71	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			87,36%	R\$	1.237,67
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS					
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)		
A	Uniforme (Item 10.1.1. do termo de referência) - conforme Lei 8.666 21/06/93 art.44 parágrafo 3º		R\$	37,98	Conforme pesquisa de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020)
B	Materiais e insumos		R\$	652,13	Conforme pesquisa de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020)
C	Outros (especificar)				
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$	690,11	

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais e Administrativas)	5,00%	R\$ 216,88	Os custos indiretos incluem, entre outros: (i) Seguro Responsabilidade Civil; (ii) Reserva técnica (não previstas na composição de custos); (iii) Remuneração de pessoal administrativo; (iv) Transporte do administrativo; (v) Aluguel da sede; (vi) Manutenção e conservação da sede; (vii) Despesas com água e energia elétrica; (viii) Imposto predial, taxa de funcionamento; (ix) Material de escritório; (x) Manutenção de equipamentos de escritório. Conforme Acórdão nº 1.753/2008- Plenário, julga-se adequado o percentual de 5% para o item. Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x (Percentual: 5%)
B	Lucro	10,00%	R\$ 433,75	Acórdão n. 2369/2011 – TCU – Plenário
C	TRIBUTOS			
C.1	PIS	1,65%	R\$ 81,97	PIS – Programa de Integração Social. Lei Complementar nº 7, de 7.9.1970. Para lucro presumido, PIS 0,65%. Para lucro real, PIS 1,65%. (Fonte: site da receita, Lei 10.833/03 - 30 e 31 e Lei 10.637/02 - art. 2º)
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 377,57	COFINS – Contribuição para Financiamento da Seguridade Social. Lei Complementar nº 70, de 30.12.1991. Para lucro presumido, Cofins 3%. Para lucro real, Cofins 7,6%. (Fonte: site da receita, Lei 10.833/03 - 30 e 31 e Lei 10.637/02 - art. 2º)
C.3	ISSQN	5,00%	R\$ 248,40	ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Lei Complementar nº 116, de 31.7.2003. 2 ou 5% – Manual Substituto Tributário GDF.
Total		14,25%	R\$ 1.358,58	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.416,75	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.961,48	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	115,47	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	153,71	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	690,11	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$	4.337,52	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.358,58	
Valor total por empregado		R\$	5.696,10	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES				
COPEIRA			35	
Descrição	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)	
Calça com elástico	3	R\$ 33,34	R\$	100,02
Camisa manga curta	4	R\$ 29,17	R\$	116,68
Touca em nylon	9	R\$ 6,60	R\$	59,40
Avental térmico	2	R\$ 14,61	R\$	29,22
Sapatos	3	R\$ 44,04	R\$	132,12
Meia	4	R\$ 4,59	R\$	18,36
VALOR POR PROFISSIONAL (R\$):			R\$	455,80
VALOR ANUAL POR PROFISSIONAL			R\$	15.953,00
VALOR TOTAL POR PROFISSIONAL			R\$	1.329,42
VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO			R\$	37,98
GARÇOM			28	
Descrição	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)	
Blazer preto	3	R\$ 149,29	R\$	447,87
Camisa social	3	R\$ 37,25	R\$	111,75
Cinto social	3	R\$ 12,02	R\$	36,06

Gravata borboleta	3	R\$	12,56	R\$	37,68
Sapato social	3	R\$	45,83	R\$	137,49
Meia	9	R\$	5,04	R\$	45,36
VALOR POR PROFISSIONAL (R\$):				R\$	816,21
VALOR ANUAL POR PROFISSIONAL				R\$	22.853,88
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL				R\$	1.904,49
VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$	68,02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				2	
Descrição	Quantidade	Custo Unitário (R\$)		Custo Total (R\$)	
Calça com elástico	3	R\$ 27,19		R\$	81,57
Camisa de malha fria	4	R\$ 21,04		R\$	84,16
Bota de couro	3	R\$ 3,58		R\$	10,74
Protetor lombar	2	R\$ 37,75		R\$	75,50
Meia soquete	4	R\$ 75,95		R\$	303,80
VALOR ANUAL POR PROFISSIONAL (R\$):				R\$	555,77
VALOR ANUAL POR PROFISSIONAL				R\$	6.669,24
VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$	277,89
ENCARREGADO				2	
Descrição	Quantidade	Custo Unitário (R\$)		Custo Total (R\$)	
Uniforme padrão	3	R\$	303,22	R\$	909,66
VALOR ANUAL POR PROFISSIONAL (R\$):				R\$	10.915,92
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (R\$):				R\$	909,66
VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$	454,83
UNIFORMES					
TOTAL MENSAL				R\$	4.699,34
TOTAL ANUAL				R\$	56.392,04

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS MATERIAIS						
Material de Consumo (mensal)						
Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Cafê torrado moído	500g	1100	R\$ 3,73	R\$ 4.103,00	R\$ 4.103,00
2	Açúcar refinado	500g	320	R\$ 1,87	R\$ 598,40	R\$ 598,40
3	Açúcar cristal	kg	1200	R\$ 0,62	R\$ 744,00	R\$ 744,00
4	Adoçante de 100 ml	Frasco	32	R\$ 1,11	R\$ 35,52	R\$ 35,52
5	Adoçante sem aspartame, 100ml	Frasco	32	R\$ 0,70	R\$ 22,40	R\$ 22,40
6	Água mineral, sem gás, 20 litros	Garraão 20 litros	2600	R\$ 0,75	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00
7	Chá (sachês)	Caixa	430	R\$ 0,87	R\$ 374,10	R\$ 374,10
8	Copos descartáveis para água, 200ml	Unidade	275000	R\$ 0,03	R\$ 8.250,00	R\$ 8.250,00
9	Copos descartáveis 50ml	Unidade	150000	R\$ 0,02	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
10	Guardanapo de papel, folha dupla	Pacote	310	R\$ 0,35	R\$ 108,50	R\$ 108,50
TOTAL					R\$ 19.185,92	R\$ 19.185,92
Material de Limpeza (mensal)						
Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Água Sanitária	Frasco	144	R\$ 0,81	R\$ 116,64	R\$ 1.399,68
2	Alcool	Frasco	144	R\$ 1,24	R\$ 178,56	R\$ 2.142,72
3	Detergente	Frasco	334	R\$ 7,96	R\$ 2.658,64	R\$ 31.903,68
4	Esponja lâ	Pacote	45	R\$ 0,62	R\$ 27,90	R\$ 334,80
5	Esponja dupla face	Unidade	160	R\$ 1,15	R\$ 184,00	R\$ 2.208,00
6	Flanela	Unidade	90	R\$ 0,39	R\$ 35,10	R\$ 421,20
7	Limpador Multiuso	Frasco	108	R\$ 0,25	R\$ 27,00	R\$ 324,00
8	Saco de Algodão Alvejado	Unidade	80	R\$ 0,86	R\$ 68,80	R\$ 825,60
9	Sabão em Barra	Unidade	160	R\$ 0,37	R\$ 59,20	R\$ 710,40
10	Sabão em Pó	kg	48	R\$ 0,37	R\$ 17,76	R\$ 213,12

11	Saco para lixo (40 litros)	Pacote	6	R\$	1,87	R\$	11,22	R\$	134,64
12	Saco para lixo (100 litros)	Pacote	10	R\$	3,73	R\$	37,30	R\$	447,60
13	Guardanapo de papel, folha dupla, medindo aproximadamente 30x30cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	7	R\$	0,22	R\$	1,54	R\$	18,48
TOTAL						R\$	3.423,66	R\$	41.083,92
Material de uso variável (semestral)									
Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário		Valor Total Mensal		Valor Total Anual	
1	Colher Polietileno	Unidade	22	R\$	2,49	R\$	54,78	R\$	109,56
2	Forro para bandeja	Unidade	90	R\$	0,62	R\$	55,80	R\$	111,60
3	Funil para verter café em garrafa térmica	Unidade	20	R\$	1,99	R\$	39,80	R\$	79,60
27	Funil para verter água garrafão	Unidade	20	R\$	1,24	R\$	24,80	R\$	49,60
28	Coador de café (flanela)	Unidade	60	R\$	2,49	R\$	149,40	R\$	298,80
29	Balde plástico 60 litros	Unidade	20	R\$	12,45	R\$	249,00	R\$	498,00
30	Escova plástica	Unidade	21	R\$	1,24	R\$	26,04	R\$	52,08
31	Escova plástica para limpeza de garrafa térmica	Unidade	21	R\$	2,99	R\$	62,79	R\$	125,58
32	Pano de prato	Unidade	21	R\$	0,62	R\$	13,02	R\$	26,04
33	Rodo de 40cm	Unidade	21	R\$	1,24	R\$	26,04	R\$	52,08
34	Pá de lixo	Unidade	21	R\$	2,49	R\$	52,29	R\$	104,58
35	Vassoura de piaçava	Unidade	25	R\$	4,23	R\$	105,75	R\$	211,50
TOTAL						R\$	214,88	R\$	1.719,02
VALOR TOTAL MENSAL						R\$	22.824,46		
VALOR TOTAL ANUAL						R\$	273.893,49		
VALOR MENSAL POR POSTO						R\$	652,13		

ANEXO - IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Durante a vigência do contrato a contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em conformidade com a IN SLTI/MPDG nº 5/2017.

O Instrumento de Medição de Resultado contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

INDICADOR DE DESEMPENHO

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Critérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo	
ITEM	DESCRIÇÃO	Pontos
1	Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes (por ocorrência).	2
2	Não realizar a cobertura em 24 horas de funcionários afastados (Férias/Atestado Médico) (por ocorrência).	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços (por ocorrência).	6
4	Deixar de fornecer e utilizar materiais com qualidade exigida, no prazo e nas quantidades estabelecidas em contrato (por ocorrência).	5
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa (por dia).	5
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; (por ocorrência).	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários (por ocorrência).	6

8	Deixar de trocar os uniformes a cada 6 (seis) meses, ou a quando solicitado pela Fiscalização (por ocorrência).	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato e na legislação vigente (por dia).	10
10	Deixar de reparar os equipamentos no prazo e nas quantidades estabelecidas (por ocorrência).	10
11	Deixar de cumprir o prazo de entrega dos materiais fixado no item 9.4.3.	10

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS			
PERÍODO:			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total			

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 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 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 – V
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro que a Empresa _____,
inscrita sob o CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes
contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa, vigência do contrato e valor total do contrato:			
Contrato	Órgão/Empresa	Vigência	Valor do contrato
01			
02			
03			
04			
05			
06			

07			
08			
09			
10			
VALOR TOTAL			R\$

Valor total dos contratos R\$ _____ (_____).

Local de data: _____, ____ / _____ 2023.

Assinatura do Representante

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

*Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.*

ANEXO - VI
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Nº Processo: _____.
Pregão Eletrônico nº ____ / ____.

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, sediada em _____, representada pelo Senhor _____ CPF nº _____ RG nº _____, declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar, futuramente, desconhecimento das condições em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos, principalmente quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios, em conformidade com a opção demarcada abaixo:

- () Opção 01: O representante da empresa declara que vistoriou minuciosamente os locais de prestação dos serviços constantes do objeto e que tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração de sua proposta comercial.
- () Opção 02: O representante da empresa declara que optou pela não realização da vistoria e que assume, inteiramente, a responsabilidade e consequências por essa ação, mantendo todas as condições que vinculam sua proposta ao presente processo licitatório.

Brasília, ____ de _____ de 2023.

Representante da Empresa

ANEXO - VII
RELAÇÃO DE MATERIAS E INSUMOS

Material de Consumo (fornecimento mensal)

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco “E”	Quantidade Bloco “A”	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total	Valor unitário
01	Café torrado moído tipo “superior” ou “gourmet” acondicionado em embalagem de 500grs	500 G	500	100	300	200	1100	R\$
02	Açúcar refinado de 1ª qualidade	Kg	150	50	100	20	320	R\$
03	Açúcar cristal de 1ª qualidade	Kg	500	100	400	200	1200	R\$
04	Adoçante de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 100 ml	Frasco	10	04	10	8	32	R\$
05	Adoçante de qualidade superior, sem aspartame, disponibilizado em embalagens originais de 100ml	Frasco	10	04	10	8	32	R\$
06	Água mineral, sem gás, acondicionada em garrafão de 20 litros de polycarbonato atóxico, transparente, com lacre de segurança, próprio para acondicionamento de água mineral, com selo ou rótulo aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral–DNPM e com registro no Ministério da Saúde.	Garrafão	1200	100	1000	300	2600	R\$
07	Chá diversos sabores, caixa contendo 10 sachês de 10gr (pelo menos 3 sabores diferentes)	Caixa	250	50	100	30	430	R\$
08	Copos descartáveis para água, capacidade de 200ml, material polipropileno incolor e transparente	Unidade	150.000	5.000	100.000	20.000	275.000	R\$
09	Copos descartáveis para café, capacidade de 50ml, material poliestireno incolor e transparente	Unidade	80.000	5.000	50.000	20.000	155.000	R\$
10	Guardanapo de papel, folha dupla, medindo aproximadamente 30x30cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	100	60	100	50	310	R\$
Valor Total							R\$	

Material de Limpeza (mensal):

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco “E”	Quantidade Bloco “A”	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total	Valor unitário
01	Água sanitária de 1ª qualidade, a base de cloro, frasco de 1 litro.	Unidade	48	24	48	24	144	R\$
02	Alcool etílico hidratado, concentração mínima de 92° INPM, uso doméstico, frasco de 1 litro.	Unidade	48	24	24	24	144	R\$
03	Detergente líquido, neutro e biodegradável, de 1ª qualidade, frasco com 500ml.	Unidade	150	60	100	24	334	R\$
04	Espunja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Pacote contendo 08 unidades de 60gr cada.	Pacote	16	05	16	8	45	R\$
05	Espunja para limpeza, dupla face (duas cores: de um lado espuma de poliuretano e do outro lado manta sintética).	Unidade	60	20	60	20	160	R\$
06	Flanela branca para limpeza de pia, medindo aproximadamente 40x60cm.	Unidade	30	10	30	20	90	R\$
07	Limpador multiuso, frasco com 500ml.	Unidade	36	24	24	24	108	R\$
08	Saco de algodão alvejado, medindo aproximadamente 50x70 cm.	Unidade	30	10	30	10	80	R\$
09	Sabão em barra de 1ª qualidade, a base de glicerina, unidade com 200gr.	Unidade	60	20	60	20	160	R\$
10	Sabão em pó de 1ª qualidade, embalagem (caixa/pacote) de 1kg.	Caixa	14	10	14	10	48	
11	Saco plástico para lixo, capacidade de 100 litros com 100 unidades, na cor preta reforçado.	Pacote	02	01	02	01	06	R\$
12	Saco plástico para lixo, capacidade de 200 litros com 100 unidades, na cor preta, reforçado.	Pacote	04	01	04	01	10	R\$
13	Papel Toalha Inter folha 20x21 Extra Luxo - 5000 unidades	Pacote	02	02	02	01	07	R\$
Valor Total							R\$	

Material de uso variável (semestral):

Item	Descrição do Produto/Material	Unidade de Medida	Quantidade Bloco “E”	Quantidade Bloco “A”	SEPN 507 Norte	Quantidade SPO	Total	Valor unitário
01	Colher confeccionada em polietileno	Unidade	07	04	07	04	22	R\$
02	Forro para bandeja de aço inoxidável redonda, com diâmetro mínimo de 30cm, em vinil	Unidade	35	08	35	12	90	R\$

03	Funil para verter café em garrafa térmica	Unidade	07	02	07	04	20	R\$
04	Funil para verter água do garrafão	Unidade	07	02	07	04	20	R\$
05	Coador de flanela para café, compatível com máquina de café industrial de 20 litros	Unidade	20	10	20	10	60	R\$
06	Balde plástico, capacidade de 60 litros, com tampa.	Unidade	07	02	07	04	20	R\$
07	Escova oval plástica, para limpeza manual.	Unidade	07	02	07	05	21	R\$
08	Escova para limpeza de garrafa térmica, com corpo e cerdas plásticas, medindo aproximadamente 37cm.	Unidade	07	02	07	04	20	R\$
09	Pano de prato, medindo aproximadamente 40x60cm.	Unidade	40	20	30	20	110	R\$
10	Rodo de 40 cm com cabo em madeira.	Unidade	07	02	07	05	21	R\$
11	Pá de lixo com cabo de 01	Unidade	07	02	07	05	21	R\$
12	Vassoura de piaçava com 40 cm e cabo em madeira.	Unidade	07	02	07	05	21	R\$
13	Rodinho De Pia Cozinha Alta Qualidade Rodo Seca Pia Preto	Unidade	07	02	07	05	21	R\$
14	Torneira para bebedouro de água mineral	Unidade	10	05	05	05	25	R\$
							R\$	

ANEXO VIII
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, declaro estar ciente das responsabilidades quanto à utilização dos equipamentos disponibilizados pelo MCTI, para prestação dos serviços de copeiragem, comprometendo-me, em especial, a:

- a) zelar pelo bom estado, integridade e pelo funcionamento dos equipamentos que estão sob minha responsabilidade, comunicando qualquer anormalidade à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;
- b) assumir o ônus pela manutenção, com substituição de peças (se necessário), nos equipamentos, sem repassar os custos ao MCTI, devendo ainda substituí-los por conta própria em caso de defeito insanável que ocorra por erro de operação, imprudência ou imperícia;
- c) comunicar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos quando algum equipamento não apresentar mais condições normais de funcionamento devido ao esgotamento do seu tempo útil de vida, condição específica na qual não serei responsável pela sua substituição.

Declaro, ainda, que sou responsável pelos equipamentos listados abaixo e que estes se encontram em perfeitas condições de uso:

ITEM	QUANTIDADE BLOCO "E"	QUANTIDADE BLOCO "A"	QUANTIDADE SEPN 507 NORTE	QUANTIDADE SPO
Geladeira	15	3	14	06
Micro-ondas	10	2	7	06
Máquina de café	13	4	14	05
Forno elétrico	03	-	-	-
Bebedouro	22	3	15	14
Carrinho de copa	10	3	7	03
Esterilizador	-	1	-	-

(Assinatura do representante legal)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A EMPRESA: _____,
Inscrita sob o CNPJ nº _____, sediada à (endereço completo) _____.

Declara para os devidos fins que:

1. Tem conhecimento do Decreto n.º 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

2. Em cumprimento ao Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade;
3. Considera-se “familiar” o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Brasília, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE AS VAGAS DESTINADAS À PESSOAS REABILITADAS E PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

A EMPRESA: _____,

Inscrita sob o CNPJ nº _____, sediada à (endereço completo) _____.

Declara para os devidos fins que:

1. Tem conhecimento do Art. 93, da Lei n.º 8.213, de 24 de Julho de 1991, que dispõe sobre obrigatoriedade de preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas.
2. Cumpre o disposto no Art. 93, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e a porcentagem de preenchimento que lhe cabe;

Brasília, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **Uéliton José Duarte, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 20/03/2023, às 10:40 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edmilson Rodrigues Barroso, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 20/03/2023, às 11:07 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Glauco Silva da Paz, Chefe do Serviço de Atividades Auxiliares**, em 20/03/2023, às 11:14 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **10929298** e o código CRC **2AB02DAA**.