



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**SECRETARIA-GERAL**  
**CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS**  
**COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de copeiragem e garçom, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e utensílios para copa, para atender as demandas deste Centro de Coordenação Geral (CCG) do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (Censipam), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	CÓDIGO SIASG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. POSTOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL
1	14397	1.1 Copeira	Posto	2	R\$ 6.957,89	R\$ 13.915,78	R\$ 166.989,34
		1.2 Garçom	Posto	2	R\$ 8.603,15	R\$ 17.206,29	R\$ 206.475,53
	<b>VALOR GLOBAL DA DESPESA</b>						<b>R\$ 373.464,86</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem e garçom, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e utensílios para copa.

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. A presente contratação adotará o tipo de licitação como a seleção da proposta mais vantajosa.

1.7. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global do Item.

1.8. O custo global de referência para a contratação é o valor máximo aceitável para a pretendida 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.

**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, dadas as suas características, conforme definido no inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019. Possui 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.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

5.1.1.1. Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do Censipam, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

5.1.1.2. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade.

5.1.2.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra (copeiras, garçons), o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, necessários para execução dos serviços.

5.1.2.2. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

- 5.1.2.3. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.
- 5.1.2.4. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados conforme as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.
- 5.1.2.5. Os serviços a serem executados no Centro de Coordenação Geral do Censipam em Brasília/DF deverão contemplar o fornecimento de todo material, insumos, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados nas dependências do CCG.
- 5.1.2.6. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Administração Central, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso ao CCG.
- 5.1.2.7. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação.
- 5.1.2.8. Apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.2.9. A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 5.1.2.10. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.
- 5.1.2.11. Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, deverá ser atendida pela empresa em até 24h da solicitação dos Fiscais do Contrato.
- 5.1.2.12. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.
- 5.1.2.13. Saneamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.
- 5.1.2.14. Informar imediatamente à CONTRATANTE, possíveis ocorrências, tais como: vazamentos em torneiras, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas soltas, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, etc.
- 5.1.3. Duração inicial do contrato de prestação de serviços.
- 5.1.3.1. A contratação em tela terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.4. Transição contratual.
- 5.1.4.1. A CONTRATADA deverá, no último mês de execução contratual, apresentar à gestão/fiscalização Relatório de Execução dos Serviços, por meio eletrônico, contendo um resumo minucioso das atividades desenvolvidas e deverão tomar por base as características das quantidades de materiais consumidos, a periodicidade, os produtos e os utensílios utilizados.
- 5.1.4.2. O relatório supramencionado servirá para subsidiar uma próxima contratação.
- 5.1.5. Quadro com soluções de mercado.
- 5.1.5.1. Para o serviço pretendido foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.
- 5.1.5.2. Nos Editais de contratação avaliados não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que acarretassem a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns. Mas foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

I - Solução 1: Contratação de serviço de copeiragem com fornecimento de materiais incluso. Descrição: Este tipo de aquisição engloba com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além da utilização da metodologia de apuração dos valores do posto com o fornecimento dos materiais. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública.

II - Solução 2: Contratação de copeiragem sem a inclusão de materiais. Descrição: Nesta modalidade para aquisição dos materiais e utensílios teríamos que realizar uma segunda licitação e a cada ano teríamos que realizar um certame para abastecimento ou reposição dos materiais/insumos. Modelo pouco difundido no mercado.

- 5.1.5.3. Neste sentido, concluímos que a grande parte dos órgãos públicos planejaram a sua contratação semelhantemente à que se planeja adotar no CCG, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.
- 5.1.5.4. Diante de tudo que foi analisado e avaliado, ponderando os encargos, os preceitos legais implícitos em cada uma das soluções acima, entende-se como formato mais adequado é o apresentado pela solução 1, pois, mostra-se mais interessante, uma vez, que atende as determinações legais, reduz a dedicação de força de trabalho do Censipam para a aquisição dos insumos separadamente à contratação do serviço de copeiragem e ainda assim mostrando-se a opção mais econômica ao Centro.

5.1.6. Enquadramento da das categorias profissionais.

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

I - CBO: 5134-25 – Copeira.

II - CBO: 5134-05 – Garçom.

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A licitante vencedora deverá observar os Critérios de Sustentabilidade Ambiental conforme IN/SLTI nº 01/2010, Decreto 7.746/2012 e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU - Agosto/2021 de acordo com as ações a serem adotadas como boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais., tais como:

- 6.1.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 6.1.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- 6.1.3. verificação se os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados obedecem às especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.4. racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- 6.1.5. fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços; e
- 6.1.6. respeito às Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – sobre resíduos sólidos.
- 6.2. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, tais como:

- 6.2.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; e
- 6.2.2. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. O Tribunal de Contas da União já decidiu no sentido de que a exigência de vistoria, como regra, não deve ser realizada salvo hipótese de imprescindibilidade, devidamente justificada (Acórdão 372/2015-Plenário, rel. Min. WEDER DE OLIVEIRA; Acórdão 866/2017-Plenário, Rel. Min. MARCOS BEMQUERER; no mesmo sentido do precedente segue a alínea "c" do item.2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017)

- 7.2. A baixa complexidade do presente objeto justifica a dispensa de vistoria técnica.
- 7.2.1. A dispensa da vistoria técnica nas instalações do local de execução dos serviços não será impactante no dimensionamento e a elaboração da proposta.
- 7.2.2. Foi disponibilizado na forma de anexos fotografias (anexo I do ETP) e relatório elétrico e hidráulico (anexo II do ETP) do ambiente em que serão executados os serviços.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 8.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nas condições e especificações Constantes neste documento e anexos.
  - 8.1.2. Local de prestação dos serviços: Setor Policial (SPO), Área 5, Quadra 3, Bloco K, CEP 70610-200, Brasília – DF, Telefone: (61) 3214-0200.
  - 8.1.3. Em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á, diariamente, de segunda à sexta-feira, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de trabalho de 44 (quarenta E QUATRO) horas semanais, nas dependências da CONTRATANTE.
  - 8.1.4. O funcionamento do Órgão para atendimento ao público é de segunda a sexta-feira das 8 às 12h e das 14 às 18h.
  - 8.1.5. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência. Não será admitida a execução de horas extras e tampouco seu pagamento.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada em 22/4/2023 na forma que se segue:
  - 8.2.1. A execução dos serviços será iniciada às 7h,
  - 8.2.2. A jornada de trabalho será de 44h semanais.
    - 8.2.2.1. Copeiro (a) de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 17h;
    - 8.2.2.2. Garçons/garçonete de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 17h.
  - 8.2.3. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse deste CCG 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.
  - 8.2.4. 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.
  - 8.2.5. O controle de frequência, da jornada de trabalho, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 - DF000037/2023, poderá ser em uma das formas a seguir:
    - 8.2.5.1. cartão de ponto manual;
    - 8.2.5.2. folha de frequência;
    - 8.2.5.3. biometria;
    - 8.2.5.4. controle de ponto por cartão magnético;
    - 8.2.5.5. controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), que seja mantida e respeitada a privacidade e a dignidade da pessoa humana;
    - 8.2.5.6. Outros sistemas de ponto eletrônico alternativo permitido por lei.
  - 8.2.6. A forma de controle de frequência deverá ser implantada às expensas da CONTRATADA.
  - 8.2.7. 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.
  - 8.2.8. O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 8.3. Do Modelo de Gestão do Contrato:
  - 8.3.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos deste CENSIPAM.
  - 8.3.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 8.3.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 e seus anexos.
- 8.3.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal administrativo a ser designado pelo Diretor de Administração e Finanças do Censipam, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 8.4. Da Indicação de Fiscais/Gestores:
- 8.4.1. A indicação do gestor, fiscal técnico e administrativo e seus substitutos será efetuada pela Coordenação de Serviços Gerais e efetivada a designação pelo Diretor de Administração e Finanças do Censipam com a publicação de portaria no Boletim de Pessoal e Serviço do Ministério da Defesa que desempenharão o papel de Representante da Administração de que trata Art. 67 da Lei 8.666/93.
- 8.4.2. Poderão ser alocados no mesmo servidor o papel de fiscal e gestor, mediante análise da Administração no tocante a disponibilidade de pessoal e conveniência.
- 8.4.3. Para o exercício da função, a equipe de fiscalização contratual deverá expressamente dar ciência
- 8.4.4. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços.
- 8.4.5. O gestor e o fiscais substitutos atuarão como gestor e fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.
- 8.4.6. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
- 8.4.7. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação.
- 8.4.8. Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do Super.GOV.BR ou e-mail.
- 8.4.9. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.
- 8.4.10. Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal ou gestor do contrato, a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.
- 8.4.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos relativos aos indicadores de qualidade e desempenho definidos neste Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 8.5. Do Preposto da CONTRATADA e Comunicações:
- 8.5.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.5.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.5.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da CONTRATADA, uma vez constatado o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.
- 8.5.4. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, dependendo do caso, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.
- 8.5.5. O CONTRATANTE convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.6. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o CONTRATANTE poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.5.7. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em Ata e estarem presentes o gestor e a equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.
- 8.5.8. A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.
- 8.6. Atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais:
- 8.6.1. Copeiro (a) - CBO 5134-25
- 8.6.1.1. Preparar chá e café nos horários indicados pela fiscalização;
- 8.6.1.2. Servir água, chá e café 01 (uma) vez por turno e sempre que for solicitado atendimento em reunião;
- 8.6.1.3. Auxiliar ao garçom, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado;
- 8.6.1.4. 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;
- 8.6.1.5. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios sempre que necessário (após término de reuniões e final do dia);
- 8.6.1.6. 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;
- 8.6.1.7. Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados;
- 8.6.1.8. Zelar para que o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- 8.6.1.9. Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 8.6.1.10. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 8.6.1.11. Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade;

- 8.6.1.12. Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho;
- 8.6.1.13. Manter os ambientes de copa sempre limpos, higienizados e organizados;
- 8.6.1.14. Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizada (o), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- 8.6.1.15. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRANTE;
- 8.6.1.16. 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;
- 8.6.1.17. Quando solicitado, colaborar com o copeiro (a) e/ou garçom que estiver com sobrecarga de serviço devido a reuniões ou outros eventos;
- 8.6.1.18. Observar os critérios de sustentabilidade diretamente relacionados às atividades de copeiragem;
- 8.6.1.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 8.6.2. Garçom/garçonete - CBO 5134-05
- 8.6.2.1. Servir café, água ou chá em todas as dependências do CCG, no mínimo 02 (duas) vezes por turno, ou quanto solicitado pelas Unidades;
- 8.6.2.2. Servir água, café ou chá nos gabinetes dos Diretores e Chefe de Gabinete, bem como nas salas das Autoridades legalmente constituídas e nas salas de reuniões de acordo com as necessidades da Administração;
- 8.6.2.3. Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos;
- 8.6.2.4. Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus termos;
- 8.6.2.5. Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor quantas vezes se fizer necessário;
- 8.6.2.6. Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados;
- 8.6.2.7. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão;
- 8.6.2.8. 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;
- 8.6.2.9. Realizar o preparo do café, quando necessário;
- 8.6.2.10. Executar outras tarefas afins inerentes à função;
- 8.6.2.11. Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração;
- 8.6.2.12. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.;
- 8.6.2.13. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 8.7. Da Medição dos Serviços e Pagamento:
- 8.7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.7.1.1. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços a mesma será acompanhada de metas e indicadores de desempenho que assegurem os resultados esperados e a correção de defeitos verificados, dentro de parâmetros compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme Instrumento de Medição do Resultado (IMR), que segue em anexo;
- 8.7.1.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.
- 8.7.2. O representante da CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA por escrito, o resultado da avaliação dos serviços quando verificado o cabimento de descontos e sanções, sempre de forma anterior à emissão de boletos, faturas, notas de pagamento ou notas fiscais por parte da CONTRATADA.
- 8.7.3. A CONTRATANTE promoverá mensalmente a tabulação das ocorrências constantes no Instrumento de Medição do Resultado (IIMR), em anexo, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, após apresentação das razões da CONTRATADA.
- 8.7.4. O nível de aceitação dos serviços será analisado da seguinte forma:
- 8.7.4.1. Fator de Aceitação dos serviços: 100% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 191 a 200 pontos);
- 8.7.4.2. Fator de Aceitação dos serviços: 95% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 181 a 190 pontos);
- 8.7.4.3. Fator de Aceitação dos serviços: 90% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 171 a 180 pontos);
- 8.7.4.4. Fator de Aceitação dos serviços: 85% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 161 a 170 pontos);
- 8.7.4.5. Fator de Aceitação dos serviços: 80% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 151 a 160 pontos);
- 8.7.4.6. Fator de Aceitação dos serviços: 75% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 141 a 150 pontos);
- 8.7.4.7. Fator de Aceitação dos serviços: 70% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 131 a 140 pontos);
- 8.7.4.8. Fator de Aceitação dos serviços: 65% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 121 a 130 pontos);
- 8.7.4.9. Fator de Aceitação dos serviços: 60% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 111 a 120 pontos);

- 8.7.4.10. Fator de Aceitação dos serviços: 55% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 101 a 110 pontos); e
- 8.7.4.11. Fator de Aceitação dos serviços: 50% de avaliação dos serviços (quando o somatório de ocorrências estiver no intervalo de 1 a 100 pontos).
- 8.7.4.12. Em caso de permanecer por 2 (dois) meses consecutivos nos percentuais de aceitação de 55% e 50%, caberá a CONTRATANTE avaliar rescisão e ou prorrogação do contrato.
- 8.7.5. Critérios e práticas de sustentabilidade.
- 8.7.5.1. A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade, previstos na IN nº 01 de 19/01/2010, como:
- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança;
  - e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
  - g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de consumo nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato;

### 9.3. Materiais de Consumo e quantidades estimadas:

MATERIAL DE CONSUMO				
	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Açúcar refinado especial	Pacote de 1 kg	50	600
2	Água mineral em garrafão de 20 litros	Garrafão de 20 litros	70	840
3	Água mineral em garrafa de 500 ml (pacote com 12) unidades	Garrafa de 500 ml	1	12
4	Água Sanitária, frasco de 1 litro	Litro	3	36
5	Álcool, frasco de 1 litro	Litro	4	48
6	Biscoito Água e Sal	Pacote de 400g	2	24
7	Biscoito de maisena, pacote de 400 gramas	Pacote de 400g	2	24
8	Café torrado e moído de 1ª qualidade	Pacote de 500g	100	1200
9	Chá de camomila	Caixa c/ 10 Sachês	10	120
10	Chá de hortelã	Caixa c/25 Sachês	2	24
11	Chá verde	Caixa c/ 10 Sachês	2	24
12	Chá de frutas vermelhas	Caixa c/ 10 Sachês	5	60
13	Chá de maçã	Caixa c/ 10 Sachês	5	60
14	Chá de morango	Caixa c/ 10 Sachês	5	60
15	Coador de pano p/cafeiteira industrial 8 litros 18 x 20cm	Unidade	2	24
16	Desengordurante	Frasco de 500 ml	3	36
17	Detergente	Frasco de 500 ml	30	360
18	Esponja comum,	Pacote com 3 unidades	6	72
19	Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	1	12
20	Guardanapo de papel, material celulose, 33cm x33cm, cor branca, tipo folha dupla	Pacote pequeno c/ 50 unidades	60	720
21	Leite em pó Integral/instantâneo	Lata de 400 gr	30	360
22	Limpa alumínio, frasco de 500 ml.	Frasco de 500 ml	1	12
23	Luva de borracha, tamanho médio, par	Par	1	12
24	Pano de chão alvejado, tamanho padrão	Unidade	6	72
25	Pano de prato	Unidade	10	120
26	Saco de lixo de 100 Litros	Pacote de 10 unidades	10	120
27	Toalha para bandeja redonda descartável 40 cm	Unidade	2	24
28	Copos plástico de café (50 ml)	Pacote de 100 unidades	5	60
29	Copos plástico de água (200 ml)	Pacote de 100 unidades	5	60

9.4. A empresa deverá entregar mensalmente um café de boa qualidade, que tenha obrigatoriamente: "**Café torrado e moído de 1ª qualidade, embalagem a vácuo - Pacote com 500 g**" obrigatoriamente com apresentação de certificado emitido por laboratório legalmente habilitado.

9.5. A empresa deverá fornecer 35 (trinta e cinco) galões de água a cada 15 (quinze) dias, totalizando 70 (setenta) galões de água mensais.

9.5.1. Os galões de água ficarão armazenados no depósito da CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, os materiais/utensílios permanentes relacionados abaixo, que deverão ser novos, de primeiro uso, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

9.7. As quantidades descritas são baseadas em análises do quantitativo de pessoal do CCG/DF, devendo este material ser repostado sempre que necessário e/ou substituído, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.7.1. Quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, a reposição/substituição deverá ser providenciada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados do pedido.

9.8. Caberá à CONTRATADA a deliberação final sobre a quantidade de materiais e utensílios duráveis ou permanentes a ser disponibilizada, bem como sobre a necessidade de reposição ou substituição dos mesmos.

9.9. Os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE alocados na copa serão colocados à disposição da CONTRATADA que ficará responsável, após vistoria e mediante Termo de Responsabilidade (Anexo do contrato), com compromisso de guarda e zelo.

9.9.1. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos ao final do Contrato nas mesmas condições em que os recebeu, ou seja, em pleno funcionamento, ressalvados os desgastes naturais pelo uso normal dos bens.

9.9.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e arcará, durante a vigência do Contrato, com o ônus pelos consertos que se fizerem necessários nos eletrodomésticos de propriedade da CONTRATANTE.

9.9.2.1. Na hipótese do subitem anterior, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, substituir o equipamento defeituoso, por outro igual ou de características similares, até que seja efetivado o conserto do equipamento de propriedade da CONTRATANTE.

9.10. Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos e utensílios disponibilizados pela CONTRATANTE, cujos quantitativos estão listados abaixo.

9.11. Ao término do Contrato, a CONTRATANTE conferirá, em conjunto com a CONTRATADA, os equipamentos os quais deverão estar em boas condições de uso, nas mesmas condições em que recebeu e com quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade.

9.12. Os custos da CONTRATADA com a manutenção de equipamentos, de propriedade da CONTRATANTE, que permanecerão sob sua responsabilidade durante a vigência contratual, deverão constar do item “B” do MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS, da planilha de composição de custos e formação de preços, apenas da categoria de “Copeira”.

9.13. Nas hipóteses de necessidade de serviços de manutenção de equipamento de propriedade da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que comprovem os pagamentos (Notas Fiscais/Faturas) relativos aos consertos efetivados, a fim de viabilizar a formação de um histórico de gastos com manutenção, os quais serão utilizados para fins de fundamentação e negociação nas prorrogações de vigência de contrato e/ou repactuações de preços.

9.14. **Material permanente, Utensílios e Equipamentos com depreciação a serem fornecidos pela Contratada:**

MATERIAL PERMANENTE / UTENSÍLIOS			
DESCRIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Escorredor de louças em inox	Unidade	2
2	Forma de gelo em silicone	Unidade	10
3	Funil de plástico grande	Unidade	2
4	Garrafa térmica de inox de 2 litros	Unidade	4
5	Lixeira de 100 litros	Unidade	4
6	Mergulhão grande, 2000 watts, 220 volts	Unidade	2
7	Pá de lixo	Unidade	2
8	Porta guardanapos de inox	Unidade	2
9	Rodo tamanho padrão	Unidade	2
10	Vassoura tamanho padrão	Unidade	2

EQUIPAMENTOS COM DEPRECIACÃO			
DESCRIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Cafeteira elétrica industrial 8 litros	Unidade	2
2	Liquidificador Industrial de 2 litros, em aço inoxidável, voltagem 127/220 v, potência de 700W, velocidade de rotação 3500 rpm.	Unidade	2
3	Carrinho de material de copa em inox, 2 bandejas, 80x50cm	Unidade	2
4	Bebedouro de água, para garrafão de 20 litros	Unidade	2
5	Bebedor de água de parede	Unidade	2
6	Refrigerador Expositor Vertical porta de vidro – 350 litros	Unidade	2

9.15. **Equipamentos (Patrimônio da Contratante) existentes na Contratante, a serem mantidos pela Contratada:**

EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE		
DESCRIÇÃO		QUANTIDADE
1	Forno elétrico	2
2	Forno micro-ondas	4
3	Geladeira	3
4	Sandueira Grill	2
5	Liquidificador	2

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

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

10.1.1. As instalações físicas do CCG/DF são compostas em média por 425(duzentos e cinquenta) pessoas, dentre os quais servidores, estagiários, terceirizados e órgãos parceiros, além de visitantes oriundos de outros órgãos públicos e privados que eventualmente participam de atividades/eventos no CCG/DF cabendo a necessidade de prestação contínua do serviço de copeiragem e garçom, de modo a atender as demandas do público interno e externo.

10.1.2. A rubrica férias **(8,33%)**, que compõe o Item B do submódulo 2.1 da planilha, tem como principal objetivo suprir a necessidade no final do contrato de 12 meses, o pagamento ao direito às férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se objeto de **custo não renovável, que deverá ser excluído quando da condução da primeira prorrogação da vigência contratual**, a ser ajustada por meio de Termo Aditivo ao Contrato, conforme conteúdo do item 1.2. do Anexo VII-F, bem como, do item 9 do Anexo IX, ambos conteúdo da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

11.2.1. Do posto de COPEIRA:

UNIFORMES - COPEIRA (2 POSTOS) *			
DESCRIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Blusa feminina em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas curtas, com abotoamento frontal, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.	UNIDADE	2
2	Calça comprida social feminina, com zíper, em tecido gabardine ou two way.	UNIDADE	2
3	Blazer feminino na cor preta, em tecido microfibra, forrado internamente, contendo o emblema da Contratada bordado na lado superior esquerdo, 02(dois) bolsos inferiores (modelo tradicional)	UNIDADE	2
4	Avental de frente em tecido único, com alças na parte superior com 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 (quatro) pences sendo 2 (dois) de cada lado da cintura, com bordado inglês nas bordas, 1 (um) bolso chapado do lado esquerdo. Composição do tecido: no mínimo 50% poliéster	UNIDADE	2
5	Touca de rede composição 100% poliéster cor preta	UNIDADE	2
6	Par de sapato feminino em couro sintético na cor preta	PAR	2
7	Par de meias, tipo social	PAR	2

\*Em conformidade com a CCT 2023/2023 (DF000037/2023).

11.2.2. Do posto de GARÇOM:

UNIFORMES - GARÇOM (2 POSTOS) *			
DESCRIÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Camisa social masculina em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas curtas, com abotoamento frontal, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo.	UNIDADE	2
2	Calça comprida social masculina, com zíper, em tecido gabardine ou two way.	UNIDADE	2
3	Blazer masculino na cor preta, em tecido microfibra, forrado internamente, contendo o emblema da Contratada bordado na lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores (modelo tradicional)	UNIDADE	2
4	Gravata tipo borboleta preta	UNIDADE	2
5	Par de sapatos masculino, modelo social, de boa qualidade, em couro na cor preta, com solado antiderrapante.	PAR	2
6	Par de meias, tipo social, na cor preta.	PAR	2
7	Cinto em couro, com fivela, na cor preta.	UNIDADE	2

\*Em conformidade com a CCT 2023/2023 (DF000037/2023).

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos elencados no subitem 11.2.

11.3.1. Um conjunto completo ao empregado deve ser entregue no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3. A substituição dos uniformes deverá ser efetuada independente do estado físico em que se encontrem.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. 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/MPDG 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. 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;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. 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.
- 13.27. 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.
- 13.28. 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.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. 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.
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.32. 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.
- 13.33. 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:
- 13.33.1. 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;
- 13.33.2. 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; e
- 13.33.3. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.35.1. 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.
- 13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informação, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de Ofícios, Cartas e Mensagens Eletrônicas.

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 oficializar 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.28.1. Verificar a apresentação individual dos funcionários por ocasião do início dos trabalhos;

16.28.2. Verificar a limpeza do local onde serão executados os serviços;

16.28.3. Verificar a utilização, a conformidade, a qualidade e a quantidade dos recursos materiais estabelecidos neste Termo de Referência;

16.28.4. Realizar periodicamente pesquisa que mensure a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço;

16.28.5. Diligenciar e requerer periodicamente o comprovante de pagamento do INSS e FGTS dos funcionários da CONTRATADA;

16.28.6. Às descritas nos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR);

16.28.7. Verificar se os valores provisionados (Reserva Mensal para o Pagamento de Encargos Trabalhistas - Percentuais Incidentes sobre a Remuneração) estão de acordo com Anexo VII da IN/SEGES-MP nº 05/2017.

16.29. 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.

16.30. 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 apêndice II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

17.2.1. Aprendizado / Rendimento / Qualidade

* Demonstra facilidade no aprendizado e domina os conhecimentos técnico.
* É eficiente no trabalho.
* Demonstra agilidade no desempenho das funções.
* Demonstra interesse, questiona e procura aprender sempre mais e melhor.
* Demonstra vontade de cooperar.

17.2.2. Responsabilidade

* Demonstra conhecer suas obrigações.
* Observa atentamente todas as instruções e regulamentos.
* Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário. (exclusivo do fiscal do contrato).
* É pontual.
* É responsável com a conservação dos equipamentos de trabalho.
* É responsável pela segurança individual e coletiva no trabalho.

17.2.3. Produtividade

* Demonstra produtividade, evita perdas e aumento de custo.
* Organiza suas atividades diárias para realizá-las no prazo estabelecido.
* Domina as técnicas de trabalho para o qual foi contratado.
* Utiliza adequadamente os instrumentos de trabalho.

17.2.4. Relações Humanas

* Demonstra relacionamento adequado
* Demonstra educação e respeito para com todos
* Justifica-se e comunica em caso de falta
* Age com companheirismo diante de situações adversas

17.2.5. Comprometimento com a equipe de trabalho

* É prestativo com os colegas
* Estimula a comunicação troca de conhecimentos e informações profissionais
* Desempenha suas tarefas não deixando as tarefas para outros

17.2.6. Hábitos higiênicos

* Está sempre devidamente uniformizado
* O uniforme está sempre limpo, passado
* Está sempre preocupado com a higienização pessoal (mãos, unhas, rosto, nariz, boca, cabelo)

#### Avaliação Resumida

ITEM	(SOMA) DOS 2 SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA AVALIADOS	(DIVISÃO) DO VALOR TOTAL DOS AVALIADOS POR 2
1. Aprendizado / Rendimento / Qualidade		
2. Responsabilidade		
3. Produtividade		
4. Relações Humanas		
5. Comprometimento com a equipe de trabalho		
6. Hábitos Higiênicos		
<b>Total Geral</b>		
<b>Percentual de Aceitação</b>		

#### Dosimetria de IMR para ajuste da Nota Fiscal do mês

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO	GLOSA NA NOTA
100% da avaliação (200 pontos)	100% DO VALOR DA NOTA FISCAL
95% da avaliação (190 pontos)	
90% da avaliação (180 pontos)	
85% da avaliação (170 pontos)	
80% da avaliação (160 pontos)	
75% da avaliação (150 pontos)	= 90% DO VALOR DA NOTA FISCAL
70% da avaliação (140 pontos)	
65% da avaliação (130 pontos)	
60% da avaliação (120 pontos)	
55% da avaliação (110 pontos)	= 80% DO VALOR DA NOTA FISCAL

50% da avaliação (100 pontos)	
- Em caso de permanecer por 2 (dois) meses consecutivos nos percentuais de aceitação de 55% e 50%, caberá a CONTRATANTE avaliar rescisão e ou prorrogação do contrato.	

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

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

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

18.4.1. 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.

18.4.2. 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.

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.8.1. 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.

18.9. No prazo de até 10 (cinco) 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:

18.9.1. 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;

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

18.9.3. 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.

18.10. 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).

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

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

20.4.1. 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 porventura 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 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 edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.10. 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.

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

## 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.

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

21.7. 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); e

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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V(I - I^o) / I^o$ , 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 termo de referência, 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:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - **Multa de:**
- (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;
- (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;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do CENSIPAM e com todas as unidades abarcadas pelo MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), por até 2 (dois) anos.;

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

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no inciso IV do subitem anterior também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V, constantes no subitem 23.2, 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 do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 10 (dez) 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 econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. Comprovação de 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.

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

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

24.3.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em **número de postos equivalentes** ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.3.2. 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, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPD n. 5/2017.

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

24.3.3.4. 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;

24.3.3.5. 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;

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

24.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do item.

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

#### 25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo global de referência é de **R\$ 373.464,86 (trezentos e setenta e três mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)** para a contratação é o valor máximo aceitável para a pretendida contratação, e contempla o valor máximo global (anual e mensal) estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços.

#### 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação referente ao exercício 2023, com a seguinte classificação contábil e orçamentária:

Órgão/Gestão: 110511/0001;

Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional;

Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - Censipam;

Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;

Plano Orçamentário (PO): 0007 – Funcionamento do Censipam;

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168640;

Natureza da Despesa:

ITEM	DESCRIÇÃO	NATUREZA DE DESPESA
1	Copeira	33.90.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
2	Garçom	33.90.37.01 - Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Código do Sistema PTA/2023: 063/23 – Copeiragem (CCG).

Brasília/DF, 29 de março de 2023.

MARIA DE FATIMA DA SILVA  
Integrante Administrativo

CLAUDIO MARTINS NEIVA MONTEIRO  
Integrante Técnico  
Coordenador de Serviços Gerais

Aprovo, de acordo com o art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

**EDUARDO SHIGERU MITANI**  
Ordenador de Despesas

**APROVAÇÃO**

Aprovo este Termo de Referência, nos termos do art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93 e do Decreto 10.024/2019.

**SÉRGIO NATHAN MARINHO GOLDSTEIN**  
Diretor de Administração e Finanças

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência – **Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra**  
Atualização: **Julho/2021**

**Anexos:**

- I - APÊNDICE I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- II - APÊNDICE II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - (IMR)
- III - APÊNDICE III - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MATERIAL PERMANENTE
- IV - APÊNDICE IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES
- V - APÊNDICE V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- VI - APÊNDICE VI - DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO

**APÊNDICE I**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:

Licitação Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**  
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

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

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de Empregados por serviço de mão de obra (C)	Valor Proposto por serviço de mão de obra (D) = (B x C)	Qtde de serviço de mão de obra (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

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

## APÊNDICE II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - (IMR)



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA GERAL  
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Processo Pagamento nº:

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	
CONTRATO Nº	
FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL	
OBJETO CONTRATO:	
NOME DA EMPRESA:	
PERÍODO CONSIDERADO:	PROCESSO MÃE Nº:
VALOR DO CONTRATO:	
VALOR A SER REPASSADO:	

Assinale com um "x" o item que melhor descrever a avaliação do serviço de mão de obra contratada nos seguintes **critérios**:

- 0 – Insuficiente
- 1 – Regular
- 2 – Bom
- 3 – Muito Bom
- 4 – Excelente

Nome do Terceirizado: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Serviço de mão de obra efetivo::

\_\_\_\_\_

ASPECTO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
<b>1. Aprendizado / Rendimento / Qualidade</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
* Demonstra facilidade no aprendizado e domina os conhecimentos técnico.					
* É eficiente no trabalho.					
* Demonstra agilidade no desempenho das funções.					
* Demonstra interesse, questiona e procura aprender sempre mais e melhor.					
* Demonstra vontade de cooperar.					
<b>Total Parcial ( 20 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)</b>	<b>20</b>				
<b>2. Responsabilidade</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
* Demonstra conhecer suas obrigações.					
* Observa atentamente todas as instruções e regulamentos.					
* Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário. (exclusivo do fiscal do contrato).					
* É pontual.					
* É responsável com a conservação dos equipamentos de trabalho.					
* É responsável pela segurança individual e coletiva no trabalho.					
<b>Total Parcial ( 24 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)</b>	<b>24</b>				



ASPECTO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
3. Produtividade					
	0	1	2	3	4
* Demonstra produtividade, evita perdas e aumento de custo.					
* Organiza suas atividades diárias para realizá-las no prazo estabelecido.					
* Domina as técnicas de trabalho para o qual foi contratado.					
* Utiliza adequadamente os instrumentos de trabalho.					
Total Parcial ( 16 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)					
16					
4. Relações Humanas					
	0	1	2	3	4
* Demonstra relacionamento adequado					
* Demonstra educação e respeito para com todos					
* Justifica-se e comunica em caso de falta					
* Age com companherismo diante de situações adversas					
Total Parcial ( 16 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)					
16					
5. Comprometimento com a equipe de trabalho					
	0	1	2	3	4
* È prestativo com os colegas					
* Estimula a comunicação troca de conhecimentos e informações profissionais					
* Desempenha suas tarefas não deixando as tarefas para outros					
Total Parcial ( 12 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)					
12					
6. Hábitos Higiênicos					
	0	1	2	3	4
* Está sempre devidamente uniformizado					
* O uniforme está sempre limpo, passado					
* Está sempre preocupado com a higienização pessoal (mãos, unhas, rosto, nariz, boca, cabelo)					
Total Parcial ( 12 PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA)					
12					
Total Geral					
7. Fatos Observados que Necessitam de Registro					

\_\_\_\_\_

Ciente do Avaliado

\_\_\_\_\_

FISCAL DO CONTRATO

#### AVALIAÇÃO RESUMIDA

ITEM	(SOMA) DOS 2 SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA AVALIADOS	(DIVISÃO) DO VALOR TOTAL DOS AVALIADOS POR 2
<b>1. Aprendizado / Rendimento / Qualidade</b>		
<b>2. Responsabilidade</b>		
<b>3. Produtividade</b>		
<b>4. Relações Humanas</b>		
<b>5. Comprometimento com a equipe de trabalho</b>		
<b>6. Hábitos Higiênicos</b>		
<b>Total Geral</b>		
<b>Percentual de Aceitação</b>		

#### DOSIMETRIA DE IMR PARA AJUSTE DA NOTA FISCAL DO MÊS

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO	GLOSA NA NOTA
100% da avaliação (200 pontos)	100% DO VALOR DA NOTA FISCAL
95% da avaliação (190 pontos)	
90% da avaliação (180 pontos)	
85% da avaliação (170 pontos)	
80% da avaliação (160 pontos)	
75% da avaliação (150 pontos)	= 90% DO VALOR DA NOTA FISCAL
70% da avaliação (140 pontos)	
65% da avaliação (130 pontos)	
60% da avaliação (120 pontos)	

55% da avaliação (110 pontos)	= 80% DO VALOR DA NOTA FISCAL
50% da avaliação (100 pontos)	
- Em caso de permanecer por 2 (dois) meses consecutivos nos percentuais de aceitação de 55% e 50%, caberá a CONTRATANTE avaliar rescisão e ou prorrogação do contrato.	

## APÊNDICE III

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE MATERIAL PERMANENTE



MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA GERAL  
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Pelo presente termo, declaro estar ciente das responsabilidades quanto à utilização dos equipamentos disponibilizados pelo Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia-Censipam/MD, para prestação dos serviços de copeiragem, comprometendo-me, em especial, a:

- Zelar pelo bom estado, integridade e pelo funcionamento dos equipamentos que estão sob minha responsabilidade, comunicando qualquer anormalidade à equipe de fiscalização do contrato de copeiragem e garçom do Centro de Coordenação-Geral do Censipam;
- Assumir o ônus pela manutenção, com substituição de peças (se necessário), nos equipamentos, sem repassar os custos ao Censipam, devendo ainda os substituir por conta própria em caso de defeito insanável que ocorra por mal uso, imprudência ou imperícia;
- Comunicar à equipe de fiscalização do contrato de copeiragem e garçom do Centro de Coordenação-Geral do Censipam quando algum equipamento não apresentar 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:

EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE		
DESCRIÇÃO		QUANTIDADE
1	Forno elétrico	2
2	Forno micro-ondas	4
3	Geladeira	3
4	Sandueira Grill	2
5	Liquidificador	2

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE DA CONTRATADA)

Brasília (DF), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**APÊNDICE IV****DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES**

MINISTÉRIO DA DEFESA  
SECRETARIA GERAL  
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

A empresa.....CNPJ/MF sob o nº ....., situada .....  
(Endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de  
identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das  
condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para  
quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CENSIPAM.

Local, ..... de ..... de 2022

Assinatura do declarante:.....

Nome do declarante:.....

Número da identidade do declarante: .....

Carimbo da Empresa com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

**APÊNDICE V**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017**  
**ID 6168804**

**APÊNDICE VI****DECLARAÇÃO DE ANTINEPOTISMO**

(art. 7º do Decreto nº 7.203/2010)

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, signatária do Contrato Administrativo  
nº \_\_\_\_\_, assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, não possui nem admitirá em seus quadros de pessoal, familiar - cônjuge, companheiro ou parente em linha  
reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau - de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança  
neste Centro de Coordenação-Geral - CENSIPAM - MD, de acordo com o art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

---

Empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fatima da Silva, Fiscal de Contrato - Administrativo**, em 29/03/2023, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudio Martins Neiva Monteiro, Coordenador(a)**, em 29/03/2023, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Shigeru Mitani, Ordenador de Despesas**, em 30/03/2023, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Nathan Marinho Goldstein, Diretor(a)**, em 30/03/2023, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **6168807** e o código CRC **66F17F43**.