

Termo de Referência 43/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2024	200334-COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	RICARDO VITOR DUARTE	07/10/2024 16:13 (v 14.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		08200.019467 /2023-83

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Copeiragem, de Carregadores, de Garçom, de Encarregado Geral, de Auxiliar de Encarregado e de Assistente Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITAVEL	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITAVEL (12 MESES)	ADICIONAL CONFORME LAUDO
	1	Serviços de Copeiragem na nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF CGAD/DLOG/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	40	R\$ 6.673,27	R\$ 266.930,80	R\$ 3.203.169,60	
	2	Serviços de Carregadores na nova sede da Polícia Federal em Brasília/DF CGAD/DLOG/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	15890	Posto	13	R\$ 5.500,09	R\$ 71.501,17	R\$ 858.014,04	

3	Serviços de Copeiragem na Coordenação do Comando de Operações Táticas em Brasília/DF COT/CGAP /DIREX/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	3	R\$ 7.827,09	R\$ 23.481,27	R\$ 281.775,24	Periculosidade 30% * Contida nos valores descritos
4	Serviços de Copeiragem na Divisão de Gestão de Frotas em Brasília/DF DIFRO/CGAD /DLOG/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	1	R\$ 6.673,27	R\$ 6.673,27	R\$ 80.079,24	
5	Serviços de Copeiragem na Diretoria de Inteligência Policial no Setor Policial Sul em Brasília/DF DIP/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	1	R\$ 6.673,27	R\$ 6.673,27	R\$ 80.079,24	
6	Serviços de Copeiragem no Instituto Nacional de Identificação em Brasília/DF INI/DIREX/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	2	R\$ 6.673,27	R\$ 13.346,54	R\$ 160.158,48	
7	Serviços de Copeiragem no Serviço Especial de Canil Central SECAN/CRD /CGPRE/DICOR /PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador	14397	Posto	1	R\$ 7.339,77	R\$ 7.339,77	R\$ 88.077,24	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos

8	Serviços de Copeiragem na Divisão de Perícias Médicas e Odontológicas em Brasília/DF	14397	Posto	1	R\$ 7.339,77	R\$ 7.339,77	R\$ 88.077,24	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	DPMO/CGGP /DGP/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador							
9	Serviços de Copeiragem na Coordenação do Comando de Aviação Operacional em Brasília/DF	14397	Posto	1	R\$ 7.339,77	R\$ 7.339,77	R\$ 88.077,24	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	CAOP/CGAP /DIREX/PF (UASG 200334) - Órgão Gerenciador							
10	Serviços de Copeiragem na Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal	14397	Posto	3	R\$ 7.578,50	R\$ 22.735,50	R\$ 272.826,00	Periculosidade 30% * Contida nos valores descritos
	SR/PF/DF(UASG 200338) - Órgão Participante							
11	Serviços de Copeiragem na Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal	14397	Posto	1	R\$ 7.091,17	R\$ 7.091,17	R\$ 85.094,04	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	SR/PF/DF(UASG 200338) - Órgão Participante							
12	Serviços de Copeiragem na Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal	14397	Posto	1	R\$ 6.424,68	R\$ 6.424,68	R\$ 77.096,16	
	SR/PF/DF(UASG 200338) - Órgão Participante							
	Serviços de Carregadores na							

II	13	Superintendência de Polícia Federal no Distrito Federal SR/PF/DF(UASG 200338) - Órgão Participante	15890	Posto	2	R\$ 6.782,25	R\$ 13.564,50	R\$ 162.774,00	Periculosidade 30% * Contida nos valores descritos
	14	Serviços de Copeiragem na Diretoria de Tecnologia de Informação DTI/PF(UASG 200338) - Órgão Participante	14397	Posto	2	R\$ 8.804,41	R\$ 17.608,82	R\$ 211.305,84	
III	15	Serviços de Copeiragem na Diretoria Técnica-Científica DITEC/PF(UASG 200406) - Órgão Participante	14397	Posto	8	R\$ 6.597,60	R\$ 52.780,80	R\$ 633.369,60	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	16	Serviços de Carregador na Diretoria Técnica-Científica DITEC/PF(UASG 200406) - Órgão Participante	15890	Posto	2	R\$ 6.341,89	R\$ 12.683,78	R\$ 152.205,36	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	17	Serviços de Assistente Administrativo na Diretoria Técnica-Científica DITEC/PF(UASG 200406) - Órgão Participante	5380	Posto	5	R\$ 8.700,58	R\$ 43.502,90	R\$ 522.034,80	Insalubridade 20% * Contida nos valores descritos
	18	Serviços de Copeiragem na Academia Nacional de Polícia DIREN-ANP/PF (UASG 200340) - Órgão Participante	14397	Posto	13	R\$ 7.518,50	R\$ 97.740,50	R\$ 1.172.886,00	
		Serviços de Carregadores na							

IV	19	Academia Nacional de Polícia DIREN-ANP/PF (UASG 200340) - Órgão Participante	15890	Posto	3	R\$ 5.520,05	R\$ 16.560,15	R\$ 198.721,80	
	20	Serviços de Copeiragem no Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005) - Órgão Participante	14397	Posto	21	R\$ 10.747,94	R\$ 225.706,74	R\$ 2.708.480,88	
V	21	Serviços de Carregadores no Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005) - Órgão Participante	15890	Posto	2	R\$ 5.439,43	R\$ 10.878,86	R\$ 130.546,32	
	22	Serviços de Garçom /Garçonete no Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005) - Órgão Participante	5363	Posto	17	R\$ 7.140,57	R\$ 121.389,69	R\$ 1.456.676,28	
	23	Serviços de Encarregado Geral no Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005) - Órgão Participante	25623	Posto	1	R\$ 10.778,96	R\$ 10.778,96	R\$ 129.347,52	
	24	Serviços de Auxiliar de Encarregado no Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005) - Órgão Participante	25623	Posto	1	R\$ 7.087,87	R\$ 7.087,87	R\$ 85.054,44	
	25	Serviços de Copeiragem na SENAPPEN (UASG 200326)- Órgão Participante	14397	Posto	6	R\$ 8.208,23	R\$ 49.249,38	R\$ 590.992,56	

VI	26	Serviços de Garçom /Garçonete na SENAPPEN (UASG 200326) - Órgão Participante	5363	Posto	2	R\$ 7.140,57	R\$ 14.281,14	R\$ 171.373,68	
VII	27	Serviços de Copeiragem na ANPD (UASG 302122) - Órgão Participante	14397	Posto	1	R\$ 9.409,21	R\$ 9.409,21	R\$ 112.910,52	
	28	Serviços de Garçom /Garçonete na ANPD (UASG 302122) - Órgão Participante	5363	Posto	3	R\$ 5.439,43	R\$ 16.318,29	R\$ 195.819,48	
	29	Serviços de Carregador na ANPD (UASG 302122) - Órgão Participante	15890	Posto	1	R\$ 7.140,57	R\$ 7.140,57	R\$ 85.686,84	
TOTAL					158	R\$ 211.931,98	R\$ 1.173.559,14	R\$ 14.082.709,68	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria as atividades da Polícia Federal além de atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio e finalísticas do órgão ou entidade, de modo que a sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.

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

1.6. A contratação atenderá a mais de uma unidade gestora na Polícia Federal, sendo elas as UASGs 200334 - CGAD, 200338 - SR/PF/DF, 200406 - DITEC/PF, 200340 - DIREN-ANP, 200005 - MJS, 200326 - SENAPPEN e 302122 - ANPD, sendo portanto adotado o Sistema de Registro de Preços, com base na Lei 14.133/21 e Decreto 11.462/2023.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000006/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 59;
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200334-90020/2023;

3. Descrição da solução

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

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. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no item 14 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Outros Requisitos

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

4.12.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.12.1.1 Copeiragem, Carregador, Garçon, Encarregado, Auxiliar de Encarregado e Assistente Administrativo:

4.12.1.2

ESPECIFICIDADE /CARGO	Copeiragem
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5134-25
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.
Competências Pessoais	Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar proatividade, demonstrar equilíbrio emocional.
Áreas de atividades	Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar talheres, escolher louça, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar carrinho, aquecer alimentos, preparar café, desmontar mesas, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

ESPECIFICIDADE /CARGO	Carregadores
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	7832-20
Grau de Instrução	Nível fundamental completo

Características	Idade mínima de 18 anos, capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 quilogramas, conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho.
Descrição Sumária	O serviço de Carregador deve preparar cargas para embarque, transportar mercadorias e volumes interna e externamente, e remanejar móveis. As atribuições destes postos de serviços estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. Sendo que as atribuições desta função são inerentes ao cargo extinto da Administração Pública denominado Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD). As atribuições não eram vinculadas a um cargo específico, sendo desempenhadas pelos servidores que ocupavam o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (atualmente extinto).
Competências Pessoais	Demonstrar atenção, trabalhar em equipe, reconhecer limites da capacidade física, ter capacidade de adaptação, demonstrar senso de responsabilidade, tomar iniciativa, usar EPI, trabalhar com segurança.
Áreas de atividades	Preparar cargas e descargas de mercadorias, movimentar mercadorias, embarque e desembarque de mercadorias, movimentar e acomodar caixas.

ESPECIFICIDADE /CARGO	Garçom
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5134-05
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.
Competências Pessoais	Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar proatividade, demonstrar equilíbrio emocional.
Áreas de atividades	Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar a mesa, bandeja, repor água em geral, colocar água para gelar, organizar o trabalho, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, guardar produtos, higienizar utensílios e equipamentos, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

ESPECIFICIDADE /CARGO	Encarregado Geral
------------------------------	-------------------

Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4101-05
Grau de Instrução	Nível médio completo
Experiência Profissional	3 (três) anos em trabalhos administrativos.
Descrição Sumária	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Competências Pessoais	Demonstrar organização, trabalhar em equipe, contornar situações adversas, demonstrar liderança, demonstrar responsabilidade, demonstrar iniciativa, demonstrar discernimento, demonstrar flexibilidade, demonstrar honestidade, operar recursos de informática, demonstrar fluência verbal e escrita, dominar legislação.
Áreas de atividades	Delegar funções, criar rotinas administrativas, implantar rotinas administrativas, implementar rotinas administrativas, orientar a execução das rotinas administrativas, orientar cumprimento de normas e ordens de serviço, analisar o funcionamento das rotinas administrativas, supervisionar cronogramas, propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas.

ESPECIFICIDADE /CARGO	Auxiliar de Encarregado
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-05
Grau de Instrução	Nível médio completo
Experiência Profissional	Curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e 1 (um) ano de experiência profissional.
Descrição Sumária	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes de auxiliares administrativos, secretários de expediente. Coordenam serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.
Competências Pessoais	Demonstrar iniciativa, Trabalhar em equipe, Demonstrar flexibilidade, Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem, Demonstrar capacidade de negociação, Demonstrar capacidade de empatia, Demonstrar capacidade de observação, Demonstrar persistência, Demonstrar facilidade de comunicação. Transmitir credibilidade, Contornar situações adversas. Demonstrar criatividade, Demonstrar autocontrole.

Áreas de atividades	Coletar dados, elaborar planilhas, digitar textos e planilhas, preencher formulários, arquivar documentos, tratar documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, executar rotinas de apoio.
----------------------------	--

ESPECIFICIDADE /CARGO	Assistente Administrativo
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	4110-10
Grau de Instrução	Nível médio completo ou superior cursando, preferencialmente em Administração, Direito, Contabilidade ou Gestão Pública.
Experiência Profissional	1(um) ano de experiência profissional.
Conhecimentos Básicos	Conhecimento de informática, plataforma Windows e pacote Office para edição de textos, de planilhas, de apresentações, ferramentas de correio eletrônico; Controle de tramitação de documentos; Navegadores de internet; Conhecimento de prática de arquivo; Possuir bons conhecimentos de redação oficial; Possuir bom conhecimento sobre legislações referente à área de atuação;
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos sobre os sistemas utilizados pelo Governo Federal; Conhecimento da legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de Direito Administrativo; Orçamento Público; Curso de utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com carga horária mínima de 20 horas/aula; Lei de Licitações e Contratos, e Regulamentações; Instruções Normativas; Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD; Lei de Acesso a Informação;
Atribuições	· Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados;
	· Elaborar minutas de documentos diversos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas e informações relativas ao desempenho das funções administrativas
	· Realizar levantamentos e pesquisas de dados e informações;
	· Instruir processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
	· Prestar auxílio técnico na área de estudos e pesquisas com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
	· Registrar, em formulários pré-definidos, as anotações necessárias aos processos administrativos;
	· Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;

	· Controlar e distribuir informações internas inerentes ao funcionamento da PF e da área de atuação;
	· Controlar documentos e correspondências.

4.12.1.3 Para os postos:

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b) alocação de empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes do item 4.18 deste Termo de Referência;
- c) cumprimento de jornada de trabalho semanal de 44 horas pelos empregados, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h;
- d) excepcional realização de banco de horas pelos empregados somente mediante prévia autorização da autoridade competente do contratante e prévio acordo com a contratada, com compensação obrigatória até o mês seguinte ao da realização, sendo proibida a remuneração;
- e) desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços contratados nas dependências do contratante;
- f) utilização de funcionalidade que atenda a legislação vigente para controle do cumprimento da jornada de trabalho;
- g) disponibilização dos empregados na data de início da execução dos serviços, observados os prazos dispostos no Termo de Referência, inclusive quanto às substituições definitivas e temporárias;
- h) exigência de garantia de execução contratual pela contratada que contemple também a cobertura para os casos de i) descumprimento das obrigações de natureza previdenciária, social e trabalhista, inclusive FGTS, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- i) sistemática de pagamento que prevê que os valores referentes a férias, 13º salário, ausências legais, substituições temporárias e verbas rescisórias dos empregados serão efetuados pelo contratante à contratada somente na ocorrência dos fatos citados, conforme previsto na letra “a” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- j) vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- k) estabelecimento de indicadores do desempenho da contratada na execução dos serviços, por meio de IMR, com possibilidade de adequação do pagamento devido pelo contratante;
- l) enquadramento das categorias profissionais dos empregados de acordo com a CBO, aprovada pela Portaria nº 397 do MTE, de 09 de outubro de 2002, na forma especificada nos item 4.18 deste Termo de Referência;
- m) cumprimento pela contratada e pelo contratante das obrigações previstas neste TR.
- n) conforme o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, será exigida mensalmente, antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

4.12.2 O contratante não se vinculará às disposições contidas em Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da 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, na forma disposta no artigo 6º da INSEGES nº 5, de 2017, observado o entendimento do Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, aprovado em 23 de maio de 2017.

4.12.3 A contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos na IN SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores, na execução dos serviços, naquilo que couber.

4.12.4 Os serviços deverão ser prestados com estrita observância às disposições do Edital da licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à legislação trabalhista e demais normas.

4.12.5 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.12.6 A quantidade estimada de deslocamentos é de **2 passagens (ida e volta ao local de prestação de serviço)**.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de Copeiragem, de Carregador, de Garçom, de Encarregado Geral, de Auxiliar de Encarregado e de Assistente Administrativo, no âmbito da Polícia Federal, Ministério da Justiça e Segurança Pública e SENAPPEN, conforme localidades discriminadas abaixo, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições do item 4.18 deste Termo de Referência, que tratam da descrição, atribuições e requisitos do cargo;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 44 horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22h, nos locais descritos no item 5.2 deste Termo de Referência;

5.1.3.1 As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias, devendo ser justificado o motivo da solicitação;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Copeiragem e Carregador - Órgão Gerenciador- CGAD- UASG 200334:

- Nova Sede da Polícia Federal em Brasília - Setor Comercial Norte, Quadra 3 – Ed. Multicorporate - Asa Norte, Brasília - DF;
- CAOP - Coordenação do Comando de Aviação Operacional - Aeroporto Internacional Juscelino Kubitschek, Brasília - DF;
- COT - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;
- DIFRO - Divisão de Gestão de Frotas - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;
- DMPO - Divisão de Perícias Médicas e Odontológicas - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;
- INI - Instituto Nacional de Identificação- Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

5.2.2 Copeiragem e Carregador - Órgão Participante - SR/PF/DF - UASG 200338 e DTI UASG 200334 :

- SR/PF/DF - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;
- DTI/PF - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF.

5.2.3 Copeiragem, Carregador e Assistente Administrativo - Órgão Participante - DITEC/PF - UASG 200406:

- DITEC/PF - Diretoria Técnico-Científica - Setor Policial Sul, SAIS Quadra 7 - Asa Sul, Brasília - DF;

5.2.4 Copeiragem e Carregador - Órgão Participante - ANP - UASG 200340:

- ANP - Rodovia DF 001 KM - 02 Setor Habitacional Taquari - Lago Norte, Brasília.

5.2.5 Copeiragem, Carregador, Garçom, Encarregado, Auxiliar de Encarregado - Órgão Participante - MJSP - UASG 200005:

- Ministério da Justiça e Segurança Pública - Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede e Anexos I e II, Brasília /DF

5.2.6 Copeiragem e Garçom - Órgão Participante - SENAPPEN - UASG 200326:

- Secretaria Nacional de Políticas Penais: Setor Comercial Norte, Quadra 04 - ed. Multibrasil Corporate, Torre A - Asa Norte - Brasília/DF

5.2.7 Copeiragem, Carregador e Garçom - Órgão Participante - ANPD - UASG 302122:

- ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados: Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 6, Conjunto "A", Edifício Venâncio 3000, Bloco "A", 9º andar, Brasília/DF

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7h e 22h.

5.3.1 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, tendo em vista que esta se revela solução mais vantajosa para a Administração do que a aquisição dos itens diretamente pelo Órgão.

5.5 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos fornecidos nas unidades da Polícia Federal em Brasília /DF atendidas por esta contratação, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

5.6 A relação de materiais e equipamentos foi definida com base no consumo durante a execução dos contratos anteriores com as devidas adequações quanto à utilização durante o exercício passado.

5.7 Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia do mês de início de sua utilização, de acordo com a frequência de fornecimento, e os equipamentos deverão ser entregues até o quinto dia do início da vigência do contrato.

5.8 Tanto os materiais quanto os equipamentos especificados nas tabelas abaixo são de fornecimento obrigatório.

5.9 O quantitativo de materiais a ser consumido mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos. **A demanda mensal dos materiais será estabelecida (medida) pela FISCALIZAÇÃO que somente efetuará o pagamento pelo efetivo fornecimento.**

5.10 A medição do consumo mensal dos materiais de copeiragem e carregadores se dará por intermédio de controle interno da fiscalização do contrato, refletido em uma planilha, a qual, após ciência e concordância dos representantes da empresa ou de seu preposto designado, será por eles assinada juntamente com o fiscal do contrato. Tal documento dará suporte para a elaboração da Nota Fiscal de Serviços no que diz respeito aos gastos com os materiais.

5.10.1 Materiais e Equipamentos:

5.10.1.1 Para a perfeita execução dos serviços dos **GRUPOS I, II, III, IV, V, VI e VII**, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades, qualidades e periodicidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO I				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Água sanitária	LITRO	120	Mensal
2	Álcool em gel	LITRO	80	Mensal
3	Balde em material plástico	UNIDADE	15	Trimestral
4	Coador de café pano grande (Nº 05)	UNIDADE	120	Mensal
5	Coador de café pano pequeno (Nº 04)	UNIDADE	120	Mensal
6	Copos descartável Biodegradável 200 ml p/água	CX C/ 2.500 UNIDADES	140	Mensal
7	Copos descartável Biodegradável 50 ml p/café	CX C/ 5.000 UNIDADES	30	Mensal
8	Desentupidor de pia	UNIDADE	50	Bimestral
9	Desinfetante concentrado	LITRO	160	Mensal
10	Detergente líquido	LITRO	336	Mensal
11	Escova manual de nylon	UNIDADE	60	Bimestral
12	Esponja de aço	PCT C/ 8 UNIDADES	80	Mensal
13	Esponja dupla face	PCT	120	Mensal
14	Flanela branca	UNIDADE	160	Mensal
15	Luva de borracha (MÉDIA)	PAR	80	Mensal
16	Multiuso limpador	UNIDADE	160	Mensal

17	Pá de lixo	UNIDADE	50	Bimestral
18	Pano de chão	UNIDADE	160	Mensal
19	Pano de Prato	UNIDADE	160	Mensal
20	Papel Toalha branco, fardo com 1.000 folhas	UNIDADE	80	Mensal
21	Rodo médio	UNIDADE	80	Anual
22	Sabão em barra	PCT C/ 5 UNIDADES	80	Mensal
23	Saco de 100 lt para lixo	PCT C/ 100 UNIDADES	80	Mensal
24	Saco de 60 lt para lixo	PCT C/ 100 UNIDADES	80	Mensal
25	Sapólio líquido	UNIDADE	120	Mensal
26	Vassoura pelo	UNIDADE	80	Anual
27	Vassoura piaçava	UNIDADE	80	Anual
28	Cafeteira elétrica em aço inox, tradicional, 8L, 1300W, 220V, 50-60hz.	UNIDADE	60	-
29	Ebulidor GRANDE (mergulhão)	UNIDADE	30	Bimestral
30	Bandeja em aço inox 40cm	UNIDADE	50	Anual
31	Colher p/ chá em aço inox	UNIDADE	300	Anual
32	Copo de vidro longo de 13cm e 310ml	UNIDADE	40	Anual
33	Garrafa térmica de 1 litro	UNIDADE	180	Anual
34	Garrafa térmica de 1,8 litro	UNIDADE	180	Anual
35	Porta copo em aço inox	UNIDADE	300	Anual

36	Xícara e pires para café 4,5cm, 5,5cm e 10cm (Caixa com 6)	UNIDADE	180	Anual
37	Xícara e pires para chá 8cm, 6cm e 14cm (Caixa com 12)	UNIDADE	180	Anual
38	Café torrado e moído, com certificação de pureza, qualidade e sustentabilidade, e categoria gourmet ou superior, conforme classificação ABIC, pct de 500g, tipo Melita/Santa Clara ou similar	UNIDADE	635	Mensal
39	Açúcar tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20kcal	PACOTE 5KG	52	Mensal
40	Adoçante líquido, embalado em frasco de 100 ml, tipo zero cal ou similar	UNIDADE	180	Trimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARREGADORES REFERENTE AO GRUPO I				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Carrinho para 04 galões de água em alumínio	UNIDADE	1	Bienal
2	Carrinho para transporte de carga 200 kg	UNIDADE	5	Bienal
3	Carrinho transporte plataforma 500 kg	UNIDADE	5	Bienal
4	Colete com tensor elástico, com contenção abdominal e lombar, firme com alça de correção cervical com tala costal flexível. Fecho em velcro reforçado, tecido 100% algodão. Tamanho apropriado para o operador.	UNIDADE	6	Semestral
5	Elástico para carga, de segurança, com ponta de ferro, 2 metros	UNIDADE	30	Trimestral
6	Luva de couro curtido, reforço interno do mesmo material na palma e nos dedos, com punhos, para manuseio 20 cm	PAR	5	Semestral
7	Máscara filtradora descartável de classe PFF-2, conforme NBR 13698, Portaria INMETRO 230. Formato dobrável. Com tiras de nelástico sobre as presilhas plásticas. Com clipe metálico para selagem sobre o septo nasal.	UNIDADE	30	Mensal

8	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Apoio nasal injetado na mesma peça. Fibra 99% dos raios UVA/UVB. Aprovado para: Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais.	UNIDADE	5	Trimestral
9	Tiras de poliéster reforçada/ cinta com catraca de amarrar carga, 5 metros	UNIDADE	7	Trimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO II (SR/PF/DF)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO
1	Açucareiro pequeno de inox	UNIDADE	10	Semestral
2	Água sanitária	LITRO	20	Mensal
3	Álcool em gel	LITRO	10	Mensal
4	Balde plástico	UNIDADE	5	Trimestral
5	Bandeja redonda de inox	UNIDADE	10	Semestral
6	Bandeja retangular de inox	UNIDADE	10	Semestral
7	Caneca de alumínio 3,2 litros	UNIDADE	10	Semestral
8	Caneca de alumínio 5 litros	UNIDADE	10	Semestral
9	Coado de café - tamanho G	UNIDADE	15	Mensal
10	Coador de café - tamanho P	UNIDADE	10	Mensal
11	Colher pequena de inox para café	Jogo c/ 12 unidades	10	Trimestral
12	Copo de vidro transparente incolor 310ml	Caixa c/ 12 unidades	10	Trimestral

13	Copo descartável Biodegradável 200ml	Pacote c/ 100 unidades	15	Mensal
14	Copo descartável Biodegradável 50ml	Pacote c/ 100 unidades	10	Mensal
15	Desentupidor de pia	UNIDADE	5	Bimestral
16	Desinfetante líquido concentrado	Litro	20	Mensal
17	Detergente líquido neutro	500ml	25	Mensal
18	Escova manual de nylon	UNIDADE	5	Mensal
19	Esponja de aço	Pacote c/ 8 unidades	15	Mensal
20	Esponja dupla face para lavar louça	Pacote c/ 4 unidades	15	Mensal
21	Flanela	UNIDADE	15	Mensal
22	Forro de plástico para bandeja redonda	UNIDADE	10	Trimestral
23	Forro de plástico para bandeja retangular	UNIDADE	10	Trimestral
24	Funil grande de plástico 16 cm	UNIDADE	5	Trimestral
25	Garrafa térmica grande de inox (1,8 litros)	UNIDADE	15	Trimestral
26	Garrafa térmica pequena de inox (1 litro)	UNIDADE	15	Trimestral
27	Jarra de inox com tampa 2 litros	UNIDADE	10	Semestral
28	Jarra de plástico com tampa 4 litros	UNIDADE	10	Semestral
29	Limpador desengordurante perfumado	500ml	20	Mensal
30	Limpador multiuso	500ml	20	Mensal
31	Luva de borracha latex	Par	10	Mensal

32	Mergulhão	UNIDADE	5	Bimestral
33	Pá de lixo com cabo	UNIDADE	5	Bimestral
34	Pano de chão	UNIDADE	10	Mensal
35	Pano de prato de algodão	UNIDADE	10	Mensal
36	Papel toalha	Fardo c/ 1000 folhas	20	Mensal
37	Porta copos de inox	UNIDADE	50	Semestral
38	Porta detergente	UNIDADE	5	Semestral
39	Rodinho para pia	UNIDADE	5	Bimestral
40	Rodo de chão médio	UNIDADE	5	Bimestral
41	Sabão em barra	Pacote c/ 1kg	8	Mensal
42	Sabão em pó	Pacote 800g	5	Mensal
43	Saco de lixo preto - 100 litros	Pacote c/ 10 unidades	10	Mensal
44	Saco de lixo preto - 60 litros	Pacote c/ 10 unidades	10	Mensal
45	Sapólio cremoso	250ml	15	Mensal
46	Vassoura piaçava	UNIDADE	5	Bimestral
47	Xícara de café com pires	Caixa c/ 12 unidades	10	Semestral
48	Xícara de chá com pires	Caixa c/ 12 unidades	10	Semestral
49	Escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	UNIDADE	5	Bimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARREGADORES REFERENTE AO GRUPO II (SR/PF/DF)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Carrinho para 04 galões de água em alumínio	UNIDADE	1	Bienal
2	Carrinho para transporte de carga 200 kg	UNIDADE	1	Bienal
3	Carrinho transporte plataforma 500 kg	UNIDADE	1	Bienal
4	Colete com tensor elástico, com contenção abdominal e lombar, firme com alça de correção cervical com tala costal flexível. Fecho em velcro reforçado, tecido 100% algodão. Tamanho apropriado para o operador.	UNIDADE	2	Semestral
5	Elástico para carga, de segurança, com ponta de ferro, 2 metros	UNIDADE	20	Trimestral
6	Luva de couro curtido, reforço interno do mesmo material na palma e nos dedos, com punhos, para manuseio 20 cm	PAR	2	Semestral
7	Máscara filtradora descartável de classe PFF-2, conforme NBR 13698, Portaria INMETRO 230. Formato dobrável. Com tiras de nelástico sobre as presilhas plásticas. Com clipe metálico para selagem sobre o septo nasal.	UNIDADE	20	Mensal
8	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Apoio nasal injetado na mesma peça. Fibra 99% dos raios UVA/UVB. Aprovado para: Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais.	UNIDADE	2	Trimestral
9	Tiras de poliéster reforçada/ cinta com catraca de amarrar carga, 5 metros	UNIDADE	4	Trimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO II (DTI)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Açúcar tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20kcal	KG	25	Semanal
2	Adoçante líquido, embalado em frasco de 100 ml, tipo zero cal ou similar	UNIDADE	5	Mensal
3	Água sanitária – alvejante – frasco com 1000ml	LITRO	2	Mensal
4	Álcool etílico, tipo líquido, graduação alcoólica de no	LITRO	4	Mensal
5	Café torrado e moído, categoria Superior, (nível de qualidade de 6,0 a 7,2 pontos, classificação ABIC) pct de 500 gramas, tipo Pilão /Melita ou similar	PACOTE	22	Semanal
6	Coador em tecido para máquina de café	UNIDADE	2	Trimestral
7	Copo descartável Biodegradável para água 200ml, pct 100 unidades	PACOTE	2	Mensal
8	Copo descartável Biodegradável 50ml para café, polipropileno não tóxico, peso mínimo 0,75g, cor branca, pct 100 unidades	PACOTE	2	Mensal
9	Detergente líquido tensoativos, aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático espessantes, frasco de 500 ml	UNIDADE	6	Mensal
10	Esponja-fibra dupla face, para uso geral de limpeza, medida aproximada 7x11x2,2cm	UNIDADE	4	Mensal
11	Flanela de algodão, bordas costuradas, cor branca, medindo aprox. 50 X 30cm	UNIDADE	4	Mensal
12	Lã de aço, à base de aço carbono, para uso doméstico, pct com no mínimo 60 gramas (8 unidades)	PACOTE	1	Trimestral
13	Limpador multiuso, biodegradável, frasco 500 ml	UNIDADE	3	Mensal
14	Pano de prato em algodão, branco, bordas costuradas, med. Aprox. 35 X 70cm	UNIDADE	3	Mensal
15	Pano para limpeza de piso, 100% algodão, alvejado, medindo aprox. 40 X 60cm	UNIDADE	3	Mensal

16	Guardanapos em papel, pacote 50.	PACOTE	8	Mensal
17	Papel Toalha Interfolhado Folha Dupla	UNIDADE/ PACOTE	65	Mensal
18	Recarga de Gás GLP	CARGA DE 13KG	4	Quadrimestral
19	Rodo de madeira	UNIDADE	2	
20	Sabão em barra para limpeza de utensílios, glicerinado	UNIDADE	2	Mensal
21	Vassoura de pelo macio, medindo aprox. 40cm	UNIDADE	2	
22	Copo de vidro transparente longo para água, altura mínima de 13 cm, com capacidade aproximada de 400ml.	UNIDADE	80	
23	Xícara e Pires para chá, ambos em porcelana exclusivamente branca, a primeira com diâmetro mínimo de 8 cm e altura mínima de 6 cm e pires com diâmetro mínimo de 14 cm.	UNIDADE	80	
24	Xícara e Pires para café, ambos de porcelana exclusivamente branca, a primeira com diâmetro mínimo de 4,5 cm e altura mínima de 5,5cm e pires com diâmetro mínimo de 10 cm.	UNIDADE	80	
25	Colher para café	UNIDADE	40	
26	Porta Copo, aço inoxidável, borda alargada, aproximadamente 70x85mm, procedência nacional	UNIDADE	80	
27	Jarra para água ou suco em inox, capacidade 2 litros, com alça e tampa	UNIDADE	10	
28	Garrafa Térmica, formato cilíndrico, toda em aço inox, aproximadamente 2 Litros, com pressão, que serve sem destampar, com alça de carregamento	UNIDADE	10	
29	Prato para refeição, em porcelana branca	UNIDADE	48	
30	Toalha de mesa retangular para 6 lugares em tecido branco, sem detalhes, tamanho aproximadamente 160 X 220 cm, 100% algodão com poliéster, borda embanhada	UNIDADE	10	
31	Caneca de alumínio, com cabo, capacidade para 2 litros	UNIDADE	2	
32	Caneca de alumínio, com cabo, capacidade para 1 litro	UNIDADE	2	

33	Bandeja em aço inox, redonda, com 40cm de diâmetro aproximadamente, procedência nacional (EM INOX DE BOA QUALIDADE)	UNIDADE	6	
34	Bandeja em aço inox retangular tamanho grande, medida aproximada 36 X 46cm, procedência nacional (EM INOX DE BOA QUALIDADE)	UNIDADE	8	
35	Escorredor de pratos em aço inox, capacidade mínima 12 pratos, med. Aproximadamente: A 30cm X P 41cm X L 28cm, procedência nacional	UNIDADE	5	
36	Porta copos em aço inox, aramado, tipo escorredor, para fixação em parede, capacidade mínima 40 copos, procedência nacional	UNIDADE	3	
37	Suporte para copo plástico, material plástico, capacidade 100 copos, componentes: base dispensador/bocal, saída/cilindro transparente, sistema poupa copo/alavanca, acionamento/caixa 24.5, aplicação copo descartável plástico 200 ml, dimensão 50x19x15cm	UNIDADE	4	
38	Faca em aço inox para refeição	UNIDADE	48	
39	Garfo para refeição em inox	UNIDADE	48	
40	Colher para refeição em inox	UNIDADE	48	
41	Balde de plástico, tamanho médio, alça de arame galvanizado, capacidade 10 litros, cor natural	UNIDADE	3	
42	Cesto de lixo, em plástico, com tampa, medida aproximadamente A 60cm X D 50cm, cor neutra	UNIDADE	3	
43	Pá de lixo com cabo	UNIDADE	3	

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO III (DITEC)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO
------	-------------------------	---------	------------	----------------------------

1	Açucareiro pequeno de inox	UNIDADE	10	Semestral
2	Água sanitária	Litro	20	Mensal
3	Álcool em gel	Litro	10	Mensal
4	Balde plástico	UNIDADE	5	Trimestral
5	Bandeja redonda de inox	UNIDADE	10	Semestral
6	Bandeja retangular de inox	UNIDADE	10	Semestral
7	Caneca de alumínio 3,2 litros	UNIDADE	10	Semestral
8	Caneca de alumínio 5 litros	UNIDADE	10	Semestral
9	Coado de café - tamanho G	UNIDADE	15	Mensal
10	Coador de café - tamanho P	UNIDADE	10	Mensal
11	Colher pequena de inox para café	Jogo c/ 12 unidades	10	Trimestral
12	Copo de vidro transparente incolor 310ml	Caixa c/ 12 unidades	10	Trimestral
13	Copo descartável Biodegradável 200ml	Pacote c/ 100 unidades	15	Mensal
14	Copo descartável Biodegradável 50ml	Pacote c/ 100 unidades	10	Mensal
15	Desentupidor de pia	UNIDADE	5	Bimestral
16	Desinfetante líquido concentrado	Litro	20	Mensal
17	Detergente líquido neutro	500ml	25	Mensal
18	Escova manual de nylon	UNIDADE	5	Mensal
19	Esponja de aço	Pacote c/ 8 unidades	15	Mensal

20	Esponja dupla face para lavar louça	Pacote c/ 4 unidades	15	Mensal
21	Flanela	UNIDADE	15	Mensal
22	Forro de plástico para bandeja redonda	UNIDADE	10	Trimestral
23	Forro de plástico para bandeja retangular	UNIDADE	10	Trimestral
24	Funil grande de plástico 16 cm	UNIDADE	5	Trimestral
25	Garrafa térmica grande de inox (1,8 litros)	UNIDADE	15	Trimestral
26	Garrafa térmica pequena de inox (1 litros)	UNIDADE	15	Trimestral
27	Jarra de inox com tampa 2 litros	UNIDADE	10	Semestral
28	Jarra de plástico com tampa 4 litros	UNIDADE	10	Semestral
29	Limpador desengordurante perfumado	500ml	20	Mensal
30	Limpador multiuso	500ml	20	Mensal
31	Luva de borracha latex	Par	10	Mensal
32	Mergulhão	UNIDADE	5	Bimestral
33	Pá de lixo com cabo	UNIDADE	5	Bimestral
34	Pano de chão	UNIDADE	10	Mensal
35	Pano de prato de algodão	UNIDADE	10	Mensal
36	Papel toalha	Fardo c/ 1000 folhas	20	Mensal
37	Porta copos de inox	UNIDADE	50	Semestral
38	Porta detergente	UNIDADE	5	Semestral
39	Rodinho para pia	UNIDADE	5	Bimestral

40	Rodo de chão médio	UNIDADE	5	Bimestral
41	Sabão em barra	Pacote c/ 1kg	8	Mensal
42	Sabão em pó	Pacote 800g	5	Mensal
43	Saco de lixo preto - 100 litros	Pacote c/ 10 unidades	10	Mensal
44	Saco de lixo preto - 60 litros	Pacote c/ 10 unidades	10	Mensal
45	Sapólio cremoso	250ml	15	Mensal
46	Vassoura piaçava	UNIDADE	5	Bimestral
47	Xícara de café com pires	Caixa c/ 12 unidades	10	Semestral
48	Xícara de chá com pires	Caixa c/ 12 unidades	10	Semestral
49	Escova para limpeza interna de garrafas, medindo pelo menos 35 cm	UNIDADE	5	Bimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARREGADORES REFERENTE AO GRUPO III (DITEC)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Carrinho para 04 galões de água em alumínio	UNIDADE	1	Bienal
2	Carrinho para transporte de carga 200 kg	UNIDADE	1	Bienal
3	Carrinho transporte plataforma 500 kg	UNIDADE	1	Bienal

4	Colete com tensor elástico, com contenção abdominal e lombar, firme com alça de correção cervical com tala costal flexível. Fecho em velcro reforçado, tecido 100% algodão. Tamanho apropriado para o operador.	UNIDADE	2	Semestral
5	Elástico para carga, de segurança, com ponta de ferro, 2 metros	UNIDADE	20	Trimestral
6	Luva de couro curtido, reforço interno do mesmo material na palma e nos dedos, com punhos, para manuseio 20 cm	PAR	2	Semestral
7	Máscara filtradora descartável de classe PFF-2, conforme NBR 13698, Portaria INMETRO 230. Formato dobrável. Com tiras de nelástico sobre as presilhas plásticas. Com clipe metálico para selagem sobre o septo nasal.	UNIDADE	20	Mensal
8	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Apoio nasal injetado na mesma peça. Fibra 99% dos raios UVA/UVB. Aprovado para: Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais.	UNIDADE	2	Trimestral
9	Tiras de poliéster reforçada/ cinta com catraca de amarrar carga, 5 metros	UNIDADE	4	Trimestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO IV (DIREN-ANP)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Açúcar tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana-de-açúcar, valor calórico não superior a 20kcal	KG	60	Mensal
2	Adoçante líquido, embalado em frasco de 100 ml, tipo zero cal ou similar	UNIDADE	24	Trimestral
3	Água sanitária – alvejante – frasco com 1000ml	L	24	Mensal
4	Álcool etílico, tipo líquido, graduação alcoólica de nº 70	L	24	Mensal

5	Café torrado e moído, categoria Superior, (nível de qualidade de 6,0 a 7,2 pontos, classificação ABIC) pct de 500 gramas, tipo Pilão/Melita ou similar	PACOTE 500G	120	Semanal
6	Coador em tecido para Cafeteira Industrial Cilindrica 20 Litros	UNIDADE	2	Trimestral
7	Copo descartável Biodegradável para água 200ml	PCT c/ 100 UNIDADES	60	Mensal
8	Copo descartável Biodegradável 50ml para café, polipropileno não tóxico, peso mínimo 0,75g, cor branca	PCT c/ 100 UNIDADES	60	Mensal
9	Detergente líquido tensoativos, aniônicos, anfótero, neutralizante, preservantes, sequestrante, agente bacteriostático espessantes, frasco de 500 ml	UNIDADE	48	Mensal
10	Esponja-fibra dupla face, para uso geral de limpeza, medida aproximada 7x11x2,2cm	UNIDADE	24	Mensal
11	Flanela de algodão, bordas costuradas, cor branca, medindo aprox. 50 X 30cm	UNIDADE	24	Mensal
12	Lã de aço, à base de aço carbono, para uso doméstico, pct com no mínimo 60 gramas	PCT c/ 8 UNIDADES	24	Mensal
13	Limpador multiuso, biodegradável, frasco 500 ml	UNIDADE	24	Mensal
14	Pano de prato em algodão, branco, bordas costuradas, med. Aprox. 35 X 70cm	UNIDADE	36	Trimestral
15	Pano para limpeza de piso, 100% algodão, alvejado, medindo aprox. 40 X 60cm	UNIDADE	36	Trimestral
16	Pano de limpeza de piso 100% algodão	UNIDADE	48	Trimestral
17	Papel Toalha Interfolhado Folha Dupla	UNIDADE	96	Mensal
18	Recarga de Gás GLP 13 kg	UNIDADE	48	Trimestral
19	Rodo de madeira	UNIDADE	12	Semestral
20	Sabão em barra para limpeza de utensílios, glicerinado	UNIDADE	24	Mensal
21	Vassoura de pelo macio, medindo aprox. 40cm	UNIDADE	12	Semestral

22	Copo de vidro transparente longo para água, altura mínima de 13 cm, com capacidade aproximada de 400 ml.	UNIDADE	480	
23	Xícara e Pires para café, ambos de porcelana exclusivamente branca, a primeira com diâmetro mínimo de 4,5 cm e altura mínima de 5,5 cm e pires com diâmetro mínimo de 10 cm.	UNIDADE	480	
24	Colher para café	UNIDADE	240	
25	Porta Copo, aço inoxidável, borda alargada, aproximadamente 70x85 mm, procedência nacional	UNIDADE	720	
26	Jarra para água ou suco em inox, capacidade 2 litros, com alça e tampa	UNIDADE	24	
27	Garrafa Térmica, formato cilíndrico, toda em aço inox, aproximadamente 2 Litros, com pressão, que serve sem destampar, com alça de carregamento	UNIDADE	36	Semestral
28	Prato para refeição, em porcelana branca	UNIDADE	288	
29	Toalha de mesa retangular para 6 lugares em tecido branco, sem detalhes, tamanho aproximadamente 160 X 220 cm, 100% algodão com poliéster, borda embanhada	UNIDADE	10	
30	Caneca de alumínio, com cabo, capacidade para 2 litros	UNIDADE	12	
31	Caneca de alumínio, com cabo, capacidade para 1 litro	UNIDADE	12	
32	Bandeja em aço inox, redonda, com 40 cm de diâmetro aproximadamente, procedência nacional (EM INOX DE BOA QUALIDADE)	UNIDADE	12	
33	Bandeja em aço inox retangular tamanho grande, medida aproximada 36 X 46 cm, procedência nacional (EM INOX DE BOA QUALIDADE)	UNIDADE	12	
34	Escorredor de pratos em aço inox, capacidade mínima 12 pratos, med. Aproximadamente: A 30 cm X P 41 cm X L 28 cm, procedência nacional	UNIDADE	12	
35	Porta copos em aço inox, aramado, tipo escorredor, para fixação em parede, capacidade mínima 40 copos, procedência nacional	UNIDADE	12	
36	Suporte para copo plástico, material plástico, capacidade 100 copos, componentes: base dispensador/bocal, saída/cilindro	UNIDADE	12	

	transparente, sistema poupa copo/alavanca, acionamento/caixa 24.5, aplicação copo descartável plástico 200 ml, dimensão 50x19x15 cm			
37	Faca em aço inox para refeição	UNIDADE	288	
38	Garfo para refeição em inox	UNIDADE	288	
39	Colher para refeição em inox	UNIDADE	288	
40	Balde de plástico, tamanho médio, alça de arame galvanizado, capacidade 10 litros, cor natural	UNIDADE	24	
41	Cesto de lixo, em plástico, com tampa, medida aproximadamente A 60cm X D 50cm, cor neutra	UNIDADE	12	

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO IV (DIREN-ANP)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO
1	Carrinho para transporte de carga, com capacidade média de aproximadamente de 150 a 250 kg	unidade	2	Bienal
2	Carrinho de carga plataforma, com capacidade média de aproximadamente de 350 a 450 kg	unidade	1	Bienal
3	Capacete	unidade	3	Anual
4	Óculos de segurança	unidade	6	Trimestral
5	Protetor lombar	unidade	3	Semestral

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO V (MJSP)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	5KG	260	Mensal
2	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	1KG	68	Mensal
3	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem glúten.	UNIDADE	64	Mensal
4	Café torrado e moído, categoria Superior, (nível de qualidade de 6,0 a 7,2 pontos, classificação ABIC) pct de 500 gramas, tipo Pilão /Melita ou similar	PACOTE	2600	Mensal
5	Chá em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	CAIXA	2000	Mensal
6	Água Mineral Vasilhame (20 litros) com PH 6,0 e 9,5 - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	UNIDADE	4500	Mensal
7	Água Mineral garrafa (500 ml) com PH 6,0 e 9,5 - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	UNIDADE	500	Mensal
8	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, envasada em frascos plásticos com 1 (um) litro	UNIDADE	70	Mensal
9	Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	UNIDADE	67	Mensal
10	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	UNIDADE	217	Mensal

11	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	UNIDADE	60	Mensal
12	Copo descartável biodegradável, reciclável, capacidade 200ml, em polipropileno “PP”, não tóxico, com frisos e saliência na borda. Caixa com 2500 unidades (25 pacotes contendo 100 unidades). Compatível com norma NBR 14.865/2002.	CAIXA	150	Mensal
13	Escova para lavar garrafas	UNIDADE	30	Mensal
14	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo	UNIDADE	217	Mensal
15	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades	PACOTE	43	Mensal
16	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50 cm, com bordas overlocadas.	UNIDADE	68	Mensal
17	Limpador (Tipo Multiuso) - vasilhame 500 ml	UNIDADE	217	Mensal
18	Limpador desengordurante perfumado - vasilhame com 500 ml	UNIDADE	217	Mensal
19	Luva de borracha latex (P, M)	UNIDADE	42	Mensal
20	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta	UNIDADE	60	Mensal
21	Pano de pia tipo multiuso.	UNIDADE	135	Mensal
22	Pano de prato 100% algodão.	UNIDADE	99	Mensal
23	Papel Toalha branco 02 dobras, folhas de 22,5 x 26, pacote com 1000 unidades cada	PACOTE	42	Mensal
24	Guardanapo de papel com dimensões mínimas de 20 x 20cm, folha simples, pacote com 100 unidades	PACOTE	188	Mensal
25	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno. (trocar a cada 3 meses)	UNIDADE	26	Mensal
26	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. Tipo Ypê ou similar	PACOTE	56	Mensal
27	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 Kg	UNIDADE	48	Mensal

28	Açucareiro em inox, com colher, capacidade de 300g.	UNIDADE	60	Anual
29	Porta Guardanapo em aço inox para guardanapo de 33x33	UNIDADE	90	Anual
30	Apoio para copo, em aço.	UNIDADE	300	Anual
31	Bule p/café em aço inox - 1 litro	UNIDADE	60	Anual
32	Bule p/café em aço inox - 500 ml	UNIDADE	60	Anual
33	Leiteira em alumínio - cabo madeira - 2 litros	UNIDADE	90	Anual
34	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	UNIDADE	60	Anual
35	Bandeja em aço inox, retangular	UNIDADE	60	Anual
36	Forro de plástico para Bandeja de 45 cm de diâmetro - troca a cada 3 meses	UNIDADE	240	Anual
37	Forro de plástico para Bandeja retangular - troca a cada 6 meses	UNIDADE	120	Anual
38	Colher de Pau - madeira	UNIDADE	48	Anual
39	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	DÚZIA	180	Anual
40	Colher em aço inox, para chá, com aproximadamente 13 cm.	DÚZIA	180	Anual
41	Copo liso reto de vidro 400 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	UNIDADE	420	Anual
42	Funil em aço inox	UNIDADE	42	Anual
43	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1,8 litros; Fundo Giratório.	UNIDADE	240	Anual
44	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1 litro; Fundo Giratório.	UNIDADE	200	Anual
45	Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	UNIDADE	240	Anual

46	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar), com etiqueta identificadora - capacidade 5 litros	UNIDADE	60	Anual
47	Lixeira Plástica com capacidade de 30 a 36 litros, resistente, com tampa acionada por pedal na cor preta (com dimensões que se adaptem ao tamanho das copas do MJSP)	UNIDADE	36	Anual
48	Xícara de café c/pires – porcelana com 60 ml	DÚZIA	150	Anual
49	Xícara de chá c/ pires - porcelana, de capacidade de 200 ml	DÚZIA	150	Anual
50	Vasilhame para água mineral, capacidade 20 litros	UNIDADE	250	Anual
51	Estilete profissional 18mm cabo emborrachado com 3 (três) lâminas reservas	UNIDADE	36	Anual
52	Toalha de mesa retangular para 6 lugares em tecido preto, sem detalhes, tamanho aproximadamente 160 X 220 cm, 100% algodão com poliéster, borda embanhada (limpeza da toalha por conta da contratada)	UNIDADE	20	Anual
53	Porta detergente	UNIDADE	62	Anual
54	Rodinho para pia	UNIDADE	62	Anual
55	Pá para lixo de plastico com cabo longo	UNIDADE	62	Anual
56	Balde plástico, cor preta, reforçado, capacidade 12 litros	UNIDADE	62	Anual
57	Rodo de chão de madeira médio 60 cm	UNIDADE	62	Anual
58	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular, conjugada com três torneiras, com 02 (dois) reservatórios de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 45 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w	UNIDADE	31	
59	Carrinho em aço inox de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimento) em chapa lisa de aço inoxidável. Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio.	UNIDADE	31	
	Bebedouro de Galão com as seguintes características: Ecompressor: com gás R134a que não agride o meio ambiente; Easy Clean (desmontável para higienização); Serpentina externa (fácil higienização); Grande vazão: copo cheio em poucos			

60	segundos; Torneira Up & Down Gabinete com proteção UV; Ambientes internos e externos; Pés antiderrapantes; Água natural e gelada; Bandeja removível: para esvaziar ou higienizar; Design coluna; Nanotecnologia: inibe a proliferação de micro-organismos; Tensão Nominal (V) 220V; Frequência - Mercado Nacional (Hz) 60 Acomoda Garrafão (L) 10 e 20; Volume Interno do Aparelho (L) 2; Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h)* 1,28; Temperatura de Resfriamento* 10°C / 50°F; Vazão Mínima por Gravidade (L/h) 96 L/h; Refrigeração - Compressor Termostato Regulável Externo. Cor cromado.	UNIDADE	150	
61	Carrinho para transporte em aço com pintura eletrostática ou de alta qualidade ou em alumínio para 4 vasilhames de 20 litros de água mineral, com rodas pneumáticas 3.25-8 rolamentos de roletes eixo 1"	UNIDADE	2	
62	Carrinho transporte plataforma fechado em tela com tampa lateral e rodas com pneu suportável para 500 kg modelo de referência mult-car C615	UNIDADE	2	

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO VI (SENAPPEN)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA D E FORNECIMENTO
1	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, envasada em frascos plásticos com 1 (um) litro.	UNIDADE	20	Mensal
2	Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	UNIDADE	20	Mensal
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	UNIDADE	60	Mensal
4	Escova para lavar garrafas	UNIDADE	10	Mensal
5	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo.	UNIDADE	25	Mensal
6	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades.	PACOTE	25	Mensal

7	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50 cm, com bordas overlocadas.	UNIDADE	25	Mensal
8	Limpador (Tipo Multiuso) - vasilhame c/ 5 Litros	UNIDADE	25	Mensal
9	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta de identificação, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm, 1ª qualidade.	UNIDADE	14	Mensal
10	Pano de pia tipo multiuso.	UNIDADE	25	Mensal
11	Pano de prato 100% algodão.	UNIDADE	25	Mensal
12	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno. (trocar a cada 3 meses)	UNIDADE	30	Trimestral
13	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. Tipo Ypê ou similar	PACOTE	80	Mensal
14	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 Kg	UNIDADE	80	Mensal
15	Saco de lixo, para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, especificações de acordo com a NBR 9191, com capacidade para 60 L, pacote contendo 100 unidades.	PACOTE	10	Mensal
16	Água Mineral Vasilhame (20 litros) recarga	UNIDADE	25	Mensal
17	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	PACOTE	40	Mensal
18	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	PACOTE	20	Mensal
19	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem glúten.	UNIDADE	30	Mensal
20	Café Apresentação: Torrado Moído , Intensidade: Média , Tipo: Gourmet , Característica Adicional: Grãos Café Arábica. Pacote 500 G	PACOTE	340	Mensal

21	Chá em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã.	CAIXA	100	Mensal
22	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	UNIDADE	20	Mensal
23	Copo descartável transparente, pacote de 100 unidades para café e chá, 50 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - Caixa c/ 5000 copos. Obs: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	CAIXA	3	Mensal
24	Copo descartável transparente, pacote de 100 unidades para água, 200 ml, em material poliestireno atóxico, temperatura máxima de uso 100°C, compatível com norma ABNT 14.685/2002 - Caixa c/ 5000 copos. Obs: Caso aja alteração na legislação com alcance na esfera federal proibindo o uso de copos descartáveis o item deverá ser substituído por copo de papel biodegradável que suporte bebidas quentes ou frias.	CAIXA	6	Mensal
25	Papel Toalha branco 02 dobras, folhas de 22,5 x 26, pacote com 1000 unidades cada	PACOTE	13	Mensal
26	Máquina de café, industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com dois depósitos de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 40 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 3000w	UNIDADE	7	
27	Carrinho em aço inox de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimto) em chapa lisa de aço inoxidável. Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio.	UNIDADE	13	
28	Açucareiro em inox, com colher, capacidade de 300g.	UNIDADE	14	
29	Apoio para copo, em aço.	DÚZIA	30	
30	Bule p/café em aço inox - 1 litro	UNIDADE	15	
31	Bule p/café em aço inox - 500 ml	UNIDADE	15	
32	Bule p/café em aço inox - 250 ml	UNIDADE	15	
33	Leiteira em alumínio - cabo madeira - 2 litros	UNIDADE	30	

34	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	UNIDADE	14	
35	Bandeja em aço inox, retangular	UNIDADE	14	
36	Forro de plástico para Bandeja de 45 cm de diâmetro - troca a cada 3 meses	UNIDADE	14	Trimestral
37	Forro de plástico para Bandeja retangular - troca a cada 6 meses	UNIDADE	14	Semestral
38	Colher de Pau - madeira	UNIDADE	14	
39	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	DÚZIA	40	
40	Copo liso reto de vidro 400 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	DÚZIA	80	
41	Copo alto fino de vidro 400 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	DÚZIA	80	
42	Funil em aço inox	UNIDADE	13	
43	Garrafa térmica de excelente qualidade com acionamento por pressão e capacidade de 1 litro; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas	UNIDADE	90	
44	Garrafa térmica de excelente qualidade com capacidade de 5 litros com torneira; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas	UNIDADE	45	
45	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 2,5 litros; Fundo Giratório.	UNIDADE	17	
46	Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	UNIDADE	30	
47	Jarra 2,0 litros, em acrílico, c/ tampa para água.	UNIDADE	30	
48	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar), com etiqueta identificadora - capacidade 5 litros	UNIDADE	30	
49	Balde plástico, cor preta, reforçado, capacidade 12 litros	UNIDADE	13	
50	Lixeira Plástica com capacidade de 30 a 36 litros, resistente, com tampa acionada por pedal	UNIDADE	13	

51	Rodo de alumínio, com borracha siliconada de 45 cm, com cabo medindo aproximadamente 1,30 m, plastificado e com pendurico	UNIDADE	13	
52	Vassoura de pelo, de animal sintética, com 30 cm, cabo 1,20 m, plastificado e pendurico.	UNIDADE	13	
53	Pá para lixo com cabo longo	UNIDADE	13	
54	Xícara de café c/pires – porcelana	DÚZIA	40	
55	Xícara de chá c/ pires - porcelana, de capacidade de 200 ml	DÚZIA	40	

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM REFERENTE AO GRUPO VII (ANPD)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO
1	Açúcar tipo cristal, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	5KG	4	Mensal
2	Açúcar tipo refinado, branco de 1º qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 1 Kg (um quilo), com todas as informações permanentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais	1KG	2	Mensal
3	Adoçante líquido, dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100 ml e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Ingredientes: água, edulcorantes artificiais; sucralose e acesulfame-k, espessante carboximetilcelulose, conservante benzoato de sódio e acidulante ácido cítrico, sem glúten.	UNIDADE	9	Mensal
4	Café torrado e moído, categoria Superior, (nível de qualidade de 6,0 a 7,2 pontos, classificação ABIC) pct de 500 gramas, tipo Pilão /Melita ou similar	PACOTE	80	Mensal
5	Chá em sachês – diversos (caixa c/ dez unidades) – capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã. Validade residual mínima de 6 meses quando do recebimento.	CAIXA	25	Mensal

6	Água Mineral Vasilhame (20 litros) com PH 6,0 e 9,5 - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	UNIDADE	80	Mensal
7	Água Mineral garrafa (500 ml) com PH 6,0 e 9,5 - Conforme portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o padrão de potabilidade das águas, recomenda que o pH (potencial hidrogeniônico) da água própria para consumo seja mantido na faixa de 6,0 a 9,5.	UNIDADE	50	Mensal
8	Água Sanitária a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0-2,5%, envasada em frascos plásticos com 1 (um) litro	UNIDADE	8	Mensal
9	Álcool etílico hidratado para limpeza geral com teor alcoólico de 92,8° INPM (96,0° GL), envasado em frascos com 1 (um) litro.	UNIDADE	4	Mensal
10	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml.	UNIDADE	15	Mensal
11	Coador de pano p/ cafeteira industrial compatível com as máquinas (1ª Qualidade).	UNIDADE	3	Mensal
12	Copo descartável biodegradável, reciclável, capacidade 200ml, em polipropileno "PP", não tóxico, com frisos e saliência na borda. Caixa com 2500 unidades (25 pacotes contendo 100 unidades). Compatível com norma NBR 14.865/2002.	CAIXA	2	Mensal
13	Escova para lavar garrafas	UNIDADE	5	Mensal
14	Esponja de espuma, tipo multiuso, dupla face com um lado macio e outro em fibra abrasivo	UNIDADE	10	Mensal
15	Esponja de lã de aço, composição aço carbono, unidade com 60 g embalada em pacote com 8 (oito) unidades	PACOTE	3	Mensal
16	Flanela em algodão, dimensões aproximadas 30x50 cm, com bordas overlocadas.	UNIDADE	8	Mensal
17	Limpador (Tipo Multiuso) - vasilhame 500 ml	UNIDADE	10	Mensal
18	Limpador desengordurante perfumado - vasilhame com 500 ml	UNIDADE	9	Mensal
19	Luva de borracha latex (P, M)	UNIDADE	6	Mensal

20	Pano de chão, tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão etiqueta	UNIDADE	20	Mensal
21	Pano de pia tipo multiuso.	UNIDADE	15	Mensal
22	Pano de prato 100% algodão.	UNIDADE	30	Mensal
23	Papel Toalha branco 02 dobras, folhas de 22,5 x 26, pacote com 1000 unidades cada	PACOTE	3	Mensal
24	Guardanapo de papel com dimensões mínimas de 20 x 20cm, folha simples, pacote com 100 unidades	PACOTE	10	Mensal
25	Porta sabão e esponja, em plástico polipropileno. (trocar a cada 3 meses)	UNIDADE	3	Mensal
26	Sabão em barra com 200 gramas, tipo glicerinado, embalado em pacote com 5 (cinco) unidades. Tipo Ypê ou similar	PACOTE	2	Mensal
27	Sabão em pó 1ª qualidade acondicionado em embalagem de 1 Kg	UNIDADE	2	Semestral
28	Açucareiro em inox, com colher, capacidade de 300g.	UNIDADE	12	Anual
29	Porta Guardanapo em aço inox para guardanapo de 33x33	UNIDADE	12	Anual
30	Apoio para copo, em aço.	UNIDADE	200	Anual
31	Bule p/café em aço inox -1 litro	UNIDADE	3	Anual
32	Bule p/café em aço inox - 500 ml	UNIDADE	12	Anual
33	Leiteira em alumínio - cabo madeira - 2 litros	UNIDADE	6	Anual
34	Bandeja em aço inox, redonda, medindo 45 cm de diâmetro.	UNIDADE	9	Anual
35	Bandeja em aço inox, retangular	UNIDADE	9	Anual
36	Forro de plástico para Bandeja de 45 cm de diâmetro - troca a cada 3 meses	UNIDADE	12	Anual
37	Forro de plástico para Bandeja retangular - troca a cada 6 meses	UNIDADE	12	Anual
38	Colher de Pau - madeira	UNIDADE	6	Anual

39	Colher em aço inox, para café, com aproximadamente 9 cm.	DÚZIA	15	Anual
40	Colher em aço inox, para chá, com aproximadamente 13 cm.	DÚZIA	15	Anual
41	Copo liso reto de vidro 400 ml, para água, transparente, cilíndrico, fundo reforçado.	UNIDADE	200	Anual
42	Funil em aço inox	UNIDADE	3	Anual
43	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1,8 litros; Fundo Giratório.	UNIDADE	6	Anual
44	Garrafa de Aço Inoxidável de excelente qualidade ; Conserva Quente ou Frio por pelo menos 6 horas; Fácil limpeza; Com mecanismo de bomba (pressão) para facilitar o uso vertical; Capacidade de 1 litro; Fundo Giratório.	UNIDADE	12	Anual
45	Jarra 2,0 litros, em inox, c/ tampa e aparador de gelo, para água e suco.	UNIDADE	12	Anual
46	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar), com etiqueta identificadora - capacidade 5 litros	UNIDADE	6	Anual
47	Lixeira Plástica com capacidade de 30 a 36 litros, resistente, com tampa acionada por pedal na cor preta (com dimensões que se adaptem ao tamanho das copas do MJSP)	UNIDADE	6	Anual
48	Xícara de café c/pires – porcelana com 60 ml	DÚZIA	12	Anual
49	Xícara de chá c/ pires - porcelana, de capacidade de 200 ml	DÚZIA	8	Anual
50	Vasilhame para água mineral, capacidade 20 litros	UNIDADE	15	Anual
51	Estilete profissional 18mm cabo emborrachado com 3 (três) lâminas reservas	UNIDADE	2	Anual
52	Toalha de mesa retangular para 6 lugares em tecido preto, sem detalhes, tamanho aproximadamente 160 X 220 cm, 100% algodão com poliéster, borda embanhada (limpeza da toalha por conta da contratada)	UNIDADE	6	Anual
53	Porta detergente	UNIDADE	3	Anual
54	Rodinho para pia	UNIDADE	3	Anual

55	Pá para lixo de plástico com cabo longo	UNIDADE	3	Anual
56	Balde plástico, cor preta, reforçado, capacidade 12 litros	UNIDADE	6	Anual
57	Rodo de chão de madeira médio 60 cm	UNIDADE	3	Anual
58	Máquina de café, industrial, novas de primeiro uso, retangular, conjugada com três torneiras, com 02 (dois) reservatórios de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox 304, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 45 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 4000w	UNIDADE	2	
59	Carrinho em aço inox de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimento) em chapa lisa de aço inoxidável. Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio.	UNIDADE	3	
60	Bebedouro de Galão com as seguintes características: Ecompressor: com gás R134a que não agride o meio ambiente; Easy Clean (desmontável para higienização); Serpentina externa (fácil higienização); Grande vazão: copo cheio em poucos segundos; Torneira Up & Down Gabinete com proteção UV; Ambientes internos e externos; Pés antiderrapantes; Água natural e gelada; Bandeja removível: para esvaziar ou higienizar; Design coluna; Nanotecnologia: inibe a proliferação de micro-organismos; Tensão Nominal (V) 220V; Frequência - Mercado Nacional (Hz) 60 Acomoda Garrafão (L) 10 e 20; Volume Interno do Aparelho (L) 2; Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h)* 1,28; Temperatura de Resfriamento* 10°C / 50°F; Vazão Mínima por Gravidade (L/h) 96 L/h; Refrigeração - Compressor Termostato Regulável Externo. Cor cromado.	UNIDADE	3	
61	Carrinho para transporte em aço com pintura eletrostática ou de alta qualidade ou em alumínio para 4 vasilhames de 20 litros de água mineral, com rodas pneumáticas 3.25-8 rolamentos de roletes eixo 1"	UNIDADE	3	
62	Carrinho transporte plataforma fechado em tela com tampa lateral e rodas com pneu suportável para 500 kg modelo de referência multi-car C615	UNIDADE	1	

5.11 Na proposta as empresas deverão cotar os materiais dos GRUPOS SEPARADAMENTE, ou seja, separados por grupos, conforme identificados acima.

5.12 Os quantitativos de cada item dos equipamentos/máquinas e utensílios foram estipulados com base no histórico de uso médio da Unidades Gestoras gerenciadora e participantes desta licitação, conforme explicação contida no final item 7.8.1 do Estudo Técnico Preliminar.

5.13 Todos os equipamentos e utensílios deverão ser novos de primeiro uso e de boa qualidade.

5.14 É vedada a retirada de quaisquer equipamentos citados acima salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da CONTRATANTE.

5.15 Os equipamentos/máquinas possuem um prazo anual de vida útil. Para depreciação observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

5.16 Depreciação de equipamentos - haverá redução após o 1º Ano de Contrato, considerando o valor residual de 10% e a vida útil de 05 (cinco) anos, representando 20% para o período de 12 meses, estimando a possibilidade de duração da contratação.

5.17 Quando não for possível o conserto dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.

5.18 É necessário dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

5.19 A Contratada deverá substituir, imediatamente, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.20.1 O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos;

5.19.2 Observar que o item **4.18.1.2** deste Termo de Referência que contempla as descrições, características e exigências dos cargos/postos, e o Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados (IMR), define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.20.3 A licitante vencedora deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais em vigência.

5.20.4 Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios.

5.20.5 Em relação ao posto de Assistente Administrativo, a pesquisa de mercado feita com vistas à verificar os salários pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar identificou os seguintes valores salariais:

POSTO	Salário Definido
Copeiragem	R\$ 1.629,62
Carregador	R\$ 1.629,62
Garçom	R\$ 2.405,96
Encarregado	R\$ 4.019,36
Auxiliar de Encarregado	R\$ 2.405,96
Assistente Administrativo	R\$ 2.864,63

5.20.6.1 Ante as atribuições elencadas nos quadros dos itens 4.18.1.2, referente ao posto de Assistente Administrativo, observa-se que as atividades do cargo contemplado no objeto da contratação apresentam um grau de complexidade superior àquelas desempenhadas por profissionais remunerados pelo piso salarial de determinadas categorias profissionais, o que culmina na

necessidade de contratação de uma mão de obra mais qualificada e com experiência. Assim, entende-se ser necessária a fixação de um patamar mínimo de remuneração aos trabalhadores alocados na execução contratual, como forma de viabilizar a contratação de uma mão de obra mais bem qualificada pela empresa vencedora da licitação, afastando-se o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços a serem contratados.

5.20.6.2 Além disso, destaca-se a experiência vivida na penúltima licitação realizada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, do referente cargo, o qual este órgão está vinculado, cujo objeto abrangia a contratação dos serviços de apoio administrativo, o Pregão nº 08/2022, que contemplou a contratação dos seguintes cargos: Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Recepcionistas, Secretárias Executivas, Técnicos em Secretariado e Motoristas Executivos. As diretrizes dessa contratação foram definidas tendo por base as atribuições e requisitos estabelecidos pela Central de Compras do então Ministério da Economia em seu paradigmático Pregão Eletrônico nº 10/2020.

5.20.6.3 À época, assim como no PE 10/2020 da Central de Compras, o Edital do Pregão nº 08/2022 não fixou patamares mínimos para a remuneração desses profissionais. Portanto, ao formularem suas propostas de preços, as licitantes deveriam observar como patamar mínimo de remuneração dos trabalhadores, apenas os valores dos pisos salariais e demais benefícios trabalhistas estabelecidos na norma coletiva aplicável a sua atividade econômica preponderante.

5.20.6.4 Na ocasião, a empresa que sagrou-se vencedora do PE nº 08/2022 elaborou sua proposta de preços apresentando o salário de determinados profissionais com base no piso salarial aplicável à categoria econômica da sua atividade preponderante, que possuía valores significativamente inferiores aos praticados pelo mercado para cargos com as mesmas qualificação e experiência daqueles que estavam sendo contratados.

5.20.6.5 Durante a execução contratual a falta de fixação de um patamar de remuneração minimamente competitivo com os preços praticados pelo mercado para cargos com as mesmas atribuições e requisitos de qualificação e experiência criou condições prejudiciais à eficiente realização dos serviços, comprometendo sobremaneira a qualidade da execução contratual e impedindo o atingimento do objetivo da licitação.

5.20.6.6 Isso porque os cargos que estavam sendo contratados possuíam requisitos que exigiam qualificação técnica e tempo de experiência superiores ao daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da norma coletiva de trabalho utilizada pela vencedora da licitação na formulação de sua proposta de preços.

5.20.6.7 Esse foi, inclusive, o entendimento consignado pela CGU na Nota Técnica nº 1642/2022/DIVLOG/CGLOT/DG/SFC, que tratava sobre a análise e acompanhamento dos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 10/2020, da Central de Compras do então Ministério da Economia. Conforme já mencionado, no referido pregão o piso salarial não foi fixado e os auditores fizeram a seguinte consideração:

*"Todavia, a falta de fixação do valor da remuneração para esses cargos pode comprometer a qualidade da execução contratual, levando em consideração que **esses profissionais apresentam habilitação/experiência superior** à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria e/ou da convenção coletiva de trabalho da categoria preponderante utilizada pela empresa na formulação de sua proposta no certame.*

(...)

Importante destacar que as empresas não se vinculam à CCT da categoria a ser contratada e sim a de sua categoria preponderante, que no caso apresenta valores bem inferiores de piso salarial. Tal fato poderia ter sido evitado se na elaboração do mapa de riscos a equipe de planejamento, visando mitigar esse risco, fixasse o piso salarial."

5.20.6..8 Indo adiante, os auditores recomendaram:

*"Considerando todo o exposto, **recomenda-se** à Central de Compras:*

(...)

*Proceder ao acompanhamento das contratações decorrentes do PE 10/2020 e a partir do modelo atualmente estabelecido e dos resultados alcançados, especialmente quanto à adoção do pagamento pelo fato gerador, à disponibilização da solução tecnológica e **à fixação do piso salarial**, conforme o caso, identificar oportunidades e induzir melhorias às novas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra."*

5.20.6.9 Dessa forma, estritamente com o objetivo de viabilizar que a empresa vencedora da licitação tenha condições de recrutar uma mão de obra com qualificação e experiência compatível com os requisitos especificados para cada cargo, torna-se necessária, nesta contratação, a fixação de um patamar mínimo de remuneração para todos os postos que serão alocados na execução contratual.

5.20.6.10 Sobre a fixação de um patamar mínimo de remuneração, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite que a Administração "estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados". (Acórdão nº 2.582/2012/TCU-Plenário).

5.20.6.11 Em complemento, temos o Acórdão nº 1.097/2019/TCU-Plenário que, sob relatoria do Exmo. Ministro Bruno Dantas, entendeu ser possível fixar salários para os profissionais terceirizados, prevendo "necessidade de fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho, fundamentada em estudos e pesquisas de mercado que considerem objetivamente a complexidade das atividades e as aptidões necessárias para seus exercícios", como também, que houvesse "a realização de pesquisas de preços, demonstrando que os preços são compatíveis com aqueles pagos para serviços com tarefas de complexidade similar, abstendo-se de tomar como referência apenas os preços praticados em contratos anteriores".

5.20.6.12 A previsão de remuneração mínima para os empregados alocados encontra aderência também nos Acórdãos TCU nº 614/2008 e 47/2013, ambos do Plenário da Corte de Contas da União e outros, conforme excerto do relatório do primeiro decisum ora referenciado: "em respeito à fixação de remuneração mínima, diversos precedentes jurisprudenciais admitem o estabelecimento de piso salarial (acórdãos 1.327/2006 – P 332/2010 – P, 1.584/2010 – P, 189/2011 – P). A premissa, nessas decisões, é a necessidade de preservar a dignidade do trabalhador e criar condições propícias à eficiente realização do serviço (para uma digressão sobre o tema, vide voto do relator do Acórdão 256/2005 – P)".

5.20.6.13 Nos julgamentos da Corte de Contas é possível verificar, ainda, algumas vantagens da aplicação de pisos salariais, como: segurança das empresas quanto ao salário a ser minimamente obedecido, não oscilando necessariamente de acordo com a categoria ou sindicato de cada empresa/categoria, permitindo à empresa maior previsibilidade em relação aos seus custos; a redução do risco quanto à alocação de mão-de-obra qualificada e; a prevenção do aviltamento salarial dos profissionais terceirizados.

5.20.6.14 Nesse diapasão, pode-se citar as palavras do Ministro Marcos Vinícios Vilaça ao votar no Acórdão nº 256/2005-TCU-Plenário: "o pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade". Complementando posteriormente:

"16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária. 17. Tem sido marcante, nos últimos tempos, a crescente mobilização dos servidores públicos por melhores salários. Uma das principais bandeiras apresentadas pelo movimento é o trinômio qualidade, produtividade e remuneração. **Se a qualidade dos serviços públicos prestados e a produtividade dos servidores está relacionado com o grau de satisfação destes com sua remuneração, essas mesmas premissas se aplicam em relação aos empregados terceirizados, aos quais deve ser garantido uma remuneração mínima, condigna às atribuições que lhe são impostas.** 18. É importante ressaltar, todavia, que a garantia de condições mínimas aos terceirizados, através do estabelecimento de um patamar mínimo para os salários, tem que ser realizado de forma clara, objetiva e fundamentada, devendo, ainda, restar adequadamente documentado no processo. Não pode servir, de qualquer maneira, como desculpa para o pagamento de quantias não razoáveis, nem de valores que desviem da média praticada pelo mercado e pela Administração Pública."

5.20.6.15 Posicionamento similar foi apresentado pelo Ministro Augusto Nardes, no Acórdão nº 2.101/2020-TCU-Plenário, quando expôs a possibilidade de fixação salarial, com os seguintes termos:

"Admite-se, na contratação por postos de serviço, a fixação de salários em valores superiores aos pisos estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, desde que observados os seguintes requisitos: i) justificativa técnica de que os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação acima da média; e ii) realização de pesquisa de preços demonstrando a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, ou seja, comprovação de que no mercado existe tal distinção salarial em função da qualificação do trabalhador."

5.20.6.16 Importante registrar que o salário fixado para o cargo de Assistente Administrativo descrito no 5.14.6 encontra-se em patamar superior ao piso salarial estabelecido pelas convenções coletivas vigentes de suas respectivas categorias profissionais. O referido valor da remuneração foi apurado a partir dos valores pagos pelo mercado para cargos com atribuições e tempo de experiência similares, estando assim, demonstrada que as referidas qualificações e tempo de experiência estão acima da média para o cargo a ser contratado, bem como a compatibilidade com os valores de mercado para contratações similares, conforme pesquisa de preço realizada.

5.20.6.17 Dessa forma, para a elaboração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos postos, as licitantes deverão observar a remuneração fixada neste TR a partir de pesquisa de mercado, ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador.

5.20.7 Dadas as características de especificidade dos perfis dos profissionais a serem alocados, registra-se que não haverá previsão de rubrica, na planilha de custo e formação de preços, para contemplar custo com eventuais afastamentos dos empregados na execução dos serviços por quaisquer motivos, incluindo férias e afastamentos por motivo de doença.

5.20.7.1 Tal ocorrência é motivada por não se contemplar nesta contratação a substituição dos empregados efetivos, exceto, se houver indicativos da imprescindibilidade da substituição: licença médica por período superior a 15 (quinze) dias, e licença maternidade. Nesses casos, caberá à Contratante solicitar à Contratada a substituição, sem qualquer ônus para a contratante dado que os valores serão pagos pelo INSS.

5.20.7.2 As solicitações da Contratante para a substituição temporária de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3(três) dias úteis, devendo ser justificado o motivo da solicitação e do atraso.

5.20.7.3 As solicitações da Contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas em até 10 (dez) dias corridos a contar do dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias úteis, devendo ser justificado o motivo da solicitação e do atraso.

5.20.8 As ausências relacionadas à licença médica superiores à 15 (quinze) dias, e licença maternidade, deverão ser repostas ou serão glosadas nas faturas.

5.20.9 O custo do posto será glosado nas faturas sempre que não houver a situação de imprescindibilidade de substituição dos empregados efetivos.

5.20.10 Os valores devidos à contratada deverão ser ajustados ao efetivo cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste TR, ressaltadas as disposições de cumprimento pelos empregados da jornada de trabalho, dos resultados do IMR e do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada.

5.20.11 Sindicatos da Categoria:

5.20.11.1 A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de Acordos/Convenções Coletivas de Trabalho locais a qual esteja vinculada, que abarcam a prestação de serviço de copeiragem, de carregador, de garçom, de encarregado geral, de auxiliar de encarregado e de assistente administrativo.

5.20.12 Vale Transporte:

5.20.12.1 O vale-transporte foi alterado pela Lei nº. 36.762, de 18 de setembro de 2015, onde fixa tarifas para os modos rodoviário e metroviário. A Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1987, e, disciplinado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987 determina que o empregador antecipará o vale-transporte ao empregado em quantidade compatível com o trajeto informado, cujo ônus da atualização do endereço pertence ao obreiro (art. 71, do Decreto nº 95.247/87), sendo deduzido do seu salário básico o percentual máximo de 6% (seis por cento). A aludida informação tem cunho declaratório, razão pela qual sendo falsa ou indevida constituem falta grave;

5.20.12.2 A utilização do vale-transporte é exclusiva para o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, e dar-se-á através do sistema de transporte coletivo público que poderá ser urbano, intermunicipal e interestadual, todavia, com características semelhantes aos urbanos (P. ex: ônibus);

5.20.12.3 Esta mesma legislação exonera da obrigação da concessão do benefício o empregador que proporcionar aos seus empregados o deslocamento em veículos próprios ou contratados para este fim, compatíveis com transporte coletivo, ou mesmo, quando o empregado declarar, formalmente, a sua desnecessidade.

5.20.13 Preenchimento da planilha:

5.20.13.1 As planilhas de composição de custos deverão ser preenchidas, conforme determina a IN SEGES/MP n. 5/2017. e conforme estabelecido neste Termo de Referência. O modelo de planilha de custos e formação de preços consta como anexo do Edital;

5.20.13.2 Os encargos sociais incidem sobre o valor da remuneração;

5.20.14 Registro de Ponto:

5.20.14.1 Implementar ferramenta que faça controle do cumprimento de jornada.

5.20.14.2 O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, a expensas da Contratada, a contar da publicação do contrato, em até 30 (trinta) dias do início da execução do contrato. No mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

5.20.14.3 O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências.

5.20.14.4 Será permitida a realização de banco de horas, conforme letra d) do item 4.18.1.3.

5.20.14.5 Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

5.20.14.6 Os locais de instalação serão indicados pela Administração da Contratante, sendo de fácil acesso, preferencialmente, nas portarias.

5.20.14.7 A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exige a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

5.20.14.8 Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.

5.20.14.9 Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital), ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.

5.21 Saliente-se também que a empresa deverá, em relação aos Grupos I, II, III e IV, apresentar Ficha Cadastral, conforme anexo II, dos funcionários que serão designados para trabalhar nos referidos postos.

5.22. *Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Uniformes

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

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

5.23.1.1. Os uniformes para os postos dos Grupos I, II, III e IV compreenderá as seguintes peças do vestuário:

Conjunto de uniforme Copeira(o) - Masculino/Feminino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça e/ou saia social, comprimento na altura do joelho, para saia	Azul Marinho	Oxford, 100 % poliéster	Unid.	4
Blusa manga curta	Azul Marinho	Oxford, 100% poliéster	Unid.	4
Sapatos/sapatilhas fechado tipo Moleca, Beira Rio	Preta	Couro	Par	4
Par de meias de boa qualidade, tipo soquete	Branca	Algodão/Poliéster	Par	4
Aventais popeline Cataguases, branco, com bolso frontal embutido	Branca	100% Algodão	Unid.	4

Touca com aba e filó	Preta	100% Poliéster	Unid.	4
Avental inteiriço, espessura média	Branca	100% Poliéster	Unid.	2
Conjunto de uniforme Carregador				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça em tecido resistente, contendo elastano	Azul escuro /preta	Jeans	Unid.	4
Camisa, manga curta	Na cor da empresa	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Par de bota de segurança bico de aço com elástico nas laterais, conforme NBR 20345	Preto	Couro	Par	2
Par de meias de boa qualidade, tipo soquete	Branca	Algodão/Poliéster	Par	4
Cinto Com Fivela De Engate Rapido Sem Metal Nylon Regulavel	Preto	Nylon	Unid.	4
Luva antiaderente	Na cor da empresa	Algodão com Banho de Látex Corrugado	Unid.	12
Capa de chuva	Amarela	PVC	Unid.	1
Jalecos profissional aberto,em brim pesado, manga curta, com 3 bolsos		Brim	Unid.	2

5.23.1.2 Já em relação aos Postos do Grupo V e VII os uniformes são os seguintes:

Conjunto de uniforme Copeira(o) - Masculino /Feminino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça e/ou saia social, comprimento na altura do joelho, para saia	Preto	Oxford, 100 % poliéster	Unid.	4
Blusa manga curta com gola colarinho	Branca	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	Couro	Par	2
Par de meias social	Preto	Algodão/Poliéster	Par	6
Avental, com				

amarracão no pescoço e na cintura	Branca	Gabardine	Unid.	4
Touca com aba e filó	Preta	100% Poliéster	Unid.	4
Conjunto de uniforme Garçom/Garçonete - Masculino/Feminino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Conjunto completo: calça e/ou saia social e blazer	Preto	Oxford 100% poliéster	Unid.	4
Blusa social com mangas compridas	Branca	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	Couro	Par	2
Lenço de Pescoço /Gravata	Na cor da empresa	Voil ou Musseline	Unid.	2
Colete devidamente forrado	Preto	Oxford	Unid.	4
Par de meias social	Branca /Preta	Algodão/Poliéster	Par	4
Conjunto de uniforme Carregador				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça em tecido resistente	Na cor da empresa	Jeans	Unid.	4
Camisa, manga curta	Na cor da empresa	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Par de bota de segurança bico de aço com CA	Preto	Couro	Par	2
Par de meias	Branca /Preta	Algodão/Poliéster	Par	4

Cinto Com Fivela De Engate Rapido Sem Metal Nylon Regulavel	Preto	Nylon	Unid.	4
Luva antiaderente	Na cor da empresa	Algodão com Banho de Látex Corrugado	Unid.	12
Capa de chuva	Amarela	PVC	Unid.	1
Cinta Ergonomica abdominal com suspensório	Preta	Em elástico reforçado, costura em nylon de alta resistência que garante durabilidade, hastes de PVC maleável na região lombar para evitar deformação da faixa lombar, possui ajuste duplo, suspensórios confeccionados em elástico com regulagem de comprimento e velcro de máxima aderência.	Unid.	1
Conjunto de uniforme Encarregado/Auxiliar de Encarregado				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Calça em tecido resistente	Na cor da empresa	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Camisa, manga curta	Na cor da empresa	Algodão/Poliéster	Unid.	4
Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	Couro	Par	2
Par de meias social	Branca/Preta	Algodão/Poliéster	Par	4
Cinto de fivela	Preto	Couro	Unid.	4

5.23.1.3 E em relação aos Postos do Grupo VI os uniformes são:

Conjunto de uniforme Copeira(o) - Feminino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Jaleco Profissional, tecido que não amassa, confortável e leve, com gola redonda, 2 (dois) bolsos na frente 1 cada lateral, manga curta, cor preto, detalhe em filete branco nas golas e mangas, modelo aberto na frente com fechamento de zíper	Preta	Oxford fibras sintéticas	Unid.	4

Terno feminino completo, cor preta, composto de calça e paletó sendo o tamanho de acordo com o manequim do usuário, e confecção de alfaiataria – marca Paramount ou Oxford, e em caso de similar o tecido que mais se aproximar em padronagem, qualidade e cor. Paletó, corte italiano com aberturas laterais – forro em cetim ou acetato na cor do tecido principal, três botões azuis no fechamento frontal – 4 botões pretos na manga – spalim(ombreiras) em feltro – entretelas colantes internas na parte frontal e na barra, caseado na lapela – bolso interno superior esquerdo com acabamento invisível – dois bolsos internos cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola –aviamentos na cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos - pendurador no centro da gola – aviamento na cor do tecido principal – etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.	Preta	Lã super 100, com 100% de lã fria acetinada	Unid.	4
Saias clássica com belo corte reto que nunca sai da moda, tipo lápis, zíper em poliéster antiferrugem, com deslizamento prático, com 40 mm de cós anatômico, fechamento com o botão e zíper invisível, comprimento mídi, cintura alta e fenda traseira	Preta	Oxford	Unid.	4
Par de meias social com poliamida	Preta	Algodão /Poliéster	Par	4
Presilha para coque com presilha de metal para ajudar a segurar o cabelo, rendinha resistente, estilo borboleta	Preta	100% Poliéster	Unid.	4
Sapato social, bico: redondo, cabedal: sintético, forro: têxtil, palmilha: sintética, macia, ultra conforto solado: sintético, sem salto, antiderrapante emborrachado - referência Beira rio (Confort) ou Modare	Preta		Unid.	4
Conjunto de uniforme Copeira(o) - Masculino				
Camisa social com mangas compridas, botões nos punhos, contendo o emblema da CONTRATADA. Não é permitido transparecer o corpo. Com colarinho tradicional clássico, modelo para garçom.	Branca	50% Algodão /Poliéster	Unid.	4
Terno masculino, sob medida de acordo com o manequim do usuário, forrado internamente, contendo o emblema da CONTRATADA, dois bolsos inferiores (modelo tradicional)	Preta	Tipo Microfibra	Unid.	4
Par de meias social com cano alto	Preta	60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano	Par	4
Sapato, modelo em couro em Napa Comfort, forro do cabedal de couro, forro do suado em cotelê, calcanheira inteira forrada de couro, com palmilha, amortecimento e com estruturas massageadoras com antiderrapante.	Preta	Couro	Unid.	4
Cinto, social masculino, confeccionado em couro legítimo, fivela fixo aço níquel escovado, medida 40mm de largura, sem costura.	Preta		Unid.	4

Conjunto de uniforme Garçon - Masculino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Camisa social com mangas compridas, botões nos punhos, contendo o emblema da CONTRATADA. Não é permitido transparecer o corpo. Com colarinho tradicional clássico, modelo para garçom.	Branca	50% Algodão /Poliéster	Unid.	4
Terno masculino, sob medida de acordo com o manequim do usuário, forrado internamente, contendo o emblema da CONTRATADA, dois bolsos inferiores (modelo tradicional)	Preta	Tipo Microfibra	Unid.	4
Gravata, tipo borboleta cetim	Preta	Couro	Unid.	2
Par de meias social com cano alto	Preta	60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano	Par	4
Colete, sem manga formal para homens, com quatro botos na frente	Preta	Oxford	Unid.	2
Sapato, modelo em couro em Napa Comfort, forro do cabedal de couro, forro do suado em cotelê, calcanheira inteira forrada de couro, com palmilha, amortecimento e com estruturas massageadoras com antiderrapante.	Preta	Couro	Par	4
Cinto, social masculino, confeccionado em couro legítimo, fivela fixo aço níquel escovado, medida 40mm de largura, sem costura.	Preta	Couro Legítimo	Unid.	2
Conjunto de uniforme Garçonete - Feminino				
Descrição	Cor	Material	Unidade	Quantidade Anual
Camisa social com mangas compridas, botões nos punhos, contendo o emblema da CONTRATADA. Não é permitido transparecer o corpo. Com colarinho tradicional clássico, modelo para garçom.	Branca	50% Algodão /Poliéster	Unid.	4
Terno feminino, sob medida de acordo com o manequim do usuário, forrado internamente, contendo o emblema da CONTRATADA, dois bolsos inferiores (modelo tradicional)	Preta	Tipo Microfibra	Unid.	4
Par de meias social com cano alto	Preta	60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano	Par	4
Colete, sem manga formal para homens, com quatro botos na frente	Preta	Oxford	Unid.	4

Sapato, modelo em couro em Napa Comfort, forro do cabedal de couro, forro do suado em cotelê, calcanheira inteira forrada de couro, com palmilha, amortecimento e com estruturas massageadoras com antiderrapante.	Preta	Couro	Par	2
Cinto, social masculino, fivela fixo aço níquel escovado, medida 40mm de largura, sem costura.	Preta	Couro Legítimo	Unid.	2

5.23.1.4 Deverá ser fornecido 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.23.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos citados nas tabelas do item 5.16.

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

5.24.4 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

- 6.31.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.31.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.31.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.31.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.31.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.31.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também

se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.082.709,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.082.709,68 (quatorze milhões oitenta e dois mil setecentos e nove reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/200334;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Elemento de Despesa: 339037;

IV) Plano Interno: PF99900AG24;

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

11. Publicidade

11.1 A este Termo de Referência será dada a publicidade com publicação no sítio eletrônico compras.gov.br, conforme previsão da Lei nº 12.527/2011.

12. Anexo

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR;

ANEXO II – MODELO DE FICHA CADASTRAL.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Quadro 1 - Indicar de Desempenho

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos prazos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada nas situações de substituições definitivas ou temporárias, conforme estabelecido no subitem 4.12.3.1 e item 7 do Termo de Referência.
Meta	Todas as ocorrências de substituição de empregados cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.
Medição	Ausências dos empregados ou datas e horários das solicitações de substituição definitiva e datas e horários das respectivas alocações registradas na solução tecnológica
Cálculo	<p>Indicador (%) = $(i / n) \times 100$</p> <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de alocação de empregados não realizadas ou realizadas sem cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com os registros realizados da solução tecnológica;</p> <p>n = quantidade de ocorrências de alocação solicitadas.</p>
Acompanhamento	Relatório emitido por meio da solução tecnológica.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	<p><u>Indicador Desconto</u></p> <p>Faixa I $\leq 3\%$ 0%</p> <p>Faixa II $> 3\%$ até $\leq 7\%$ 2%</p> <p>Faixa III $> 7\%$ até $\leq 15\%$ 5%</p> <p>Faixa IV $> 15\%$ 9%</p>
Rescisão	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</p> <p>b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>c) indicador maior que 30%.</p>

- Todos os cálculos com 2 casas decimais

Quadro 2 - Indicar de Qualidade

Item	Descrição
Finalidade	Medir o grau de cumprimento dos requisitos exigidos para alocação dos empregados para a execução dos serviços pela contratada, conforme estabelecido no subitem 4.12.3.1 e item 7. do Termo de Referência.
Meta	Nenhuma ocorrência de solicitação de substituição definitiva de empregado motivada por desempenho insatisfatório ou descumprimento de regras contratuais.
Medição	Ocorrências de solicitações de substituição definitiva de empregado registradas na solução tecnológica.
Cálculo	<p>Indicador (%) = $(i / n) \times 100$</p> <p>Onde:</p> <p>i = quantidade de ocorrências de substituições definitivas de empregado motivadas por desempenho insatisfatório</p> <p>n = quantidade total de empregados alocados registrados na solução tecnológica.</p>
Acompanhamento	Relatório emitido por meio da solução tecnológica.
Periodicidade	Mensal
Pagamento	<p><u>Indicador Desconto</u></p> <p>Faixa I $\leq 3\%$ 0%</p> <p>Faixa II $> 3\%$ até $\leq 7\%$ 2%</p> <p>Faixa III $> 7\%$ até $\leq 15\%$ 5%</p> <p>Faixa IV $> 15\%$ 9%</p>
Rescisão	<p>O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e do desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:</p> <p>d) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;</p> <p>e) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;</p> <p>f) indicador maior que 30%.</p>

- Todos os cálculos com 2 casas decimais

ANEXO II

FICHA CADASTRAL

DIA/MÊS/ANO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

(SEM ABREVIACES)

Outros nomes, apelido, alcunha:
Nome da prestadora de serviços ao qual o candidato está vinculado:
Função pretendida:

QUALIFICAÇÃO	
Nacionalidade:	FOTO
Naturalidade:	
Data de nascimento:	
Sexo:	
Filiação: (nome da mãe e data de nascimento) (nome do pai e data de nascimento)	
Profisso:	
CPF:	
RG: rgo Expedidor: UF:	
Estado civil:	
Nome completo e CPF do cônjuge/companheiro(a)	

PIS / PASEP número:		
Carteira de trabalho número: Série: Data de expedição:		
Título de Eleitor número: Zona: Seção: UF:		
Situação militar número: Expedidor:	UF:	Data:
Carteira Nacional de Habilitação número: Data Validade: Categoria: UF:		
Fator RH: Tipo sanguíneo:		
E-mail:		
Passaporte:		
Nome de usuário e as redes sociais de que participa:		

Dados relativos a locais de trabalho:

Trabalho atual (Função desempenhada, período em que trabalhou e contato)	
Trabalho anterior (Função desempenhada, período em que trabalhou e contato)	

Grau de instrução (marcar com X):

<input type="checkbox"/> Ensino fundamental	<input type="checkbox"/> Mestrado
<input type="checkbox"/> Ensino médio	<input type="checkbox"/> Doutorado
<input type="checkbox"/> Ensino superior	<input type="checkbox"/> PHD
<input type="checkbox"/> Pós Graduação	<input type="checkbox"/> Outros (especificar)

Para ensino superior especificar:

- 1- Nome da instituição:
- 2- Município/UF:
- 3- Bacharel em:
- 4- Data em que finalizou o curso:

Para pós-graduação, mestrado, doutorado e PHD, especificar:

- 1- Nome da instituição:
- 2- Município/UF:
- 3- Nome do curso:
- 4- Data em que finalizou o curso:

Dados relativos à vida pregressa:**1- Já foi preso ou detido? [] SIM [] NÃO**

Se SIM, explicar as circunstâncias que levaram a sua ocorrência:

2- Responde ou respondeu a inquérito policial (IPL) Justiça Militar, Estadual ou Federal? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) N° do IPL:
- b) Órgão onde foi instaurado:
- c) Data de instauração: //
- d) Tipificação (informar qual foi o crime apurado citando o(s) artigo(s) e lei(s) correspondente(s)):
- e) Situação atual (arquivado, encaminhado para a Justiça, etc):
- f) Fatos que motivaram a instauração do IPL (breve histórico):

3- Responde ou respondeu a processo criminal na Justiça Federal, Estadual, Distrital ou Eleitoral? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) N° do processo:
- b) Vara de distribuição:
- c) Data de autuação: //
- d) Objeto da petição (informar qual foi o crime citando o(s) artigo(s) e lei(s) correspondente(s)):
- e) Situação atual (arquivado, encaminhado para a Justiça, etc):
- f) Fatos que motivaram a instauração do IPL (breve histórico):

4- Responde ou respondeu à ação cível? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) Nº do processo:
b) Vara de distribuição:
c) Data de autuação: //
d) Fase atual:
e) Fatos motivadores (breve histórico):

5- Responde ou respondeu a Termo Circunstanciado de Ocorrência? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) Nº do TCO:
b) Órgão onde foi instaurado:
c) Data de instauração: //
d) Tipificação (informar qual foi o crime apurado citando o(s) artigo(s) e lei(s) correspondente(s)):
e) Situação atual (arquivado, encaminhado para a Justiça, etc):

6- Foi beneficiado pela Lei 9.099/95 e/ou Lei 10.259/01 (infração penal de menor potencial ofensivo? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) Nº do processo:
b) Juizado:
c) Data de instauração: //
d) Tipificação (informar qual foi o crime apurado citando o(s) artigo(s) e lei(s) correspondente(s)):
e) Fatos que motivaram a instauração do TCO (breve histórico):

7- Responde ou respondeu à sindicância disciplinar, inquérito administrativo ou processo administrativo disciplinar (PAD)? [] SIM [] NÃO

Em caso de resposta positiva informar:

- a) Tipo de procedimento (PAD, Sindicância, etc.):
b) Nº do procedimento:
c) Órgão instaurador:
d) Data de instauração: //
e) Resultado do procedimento:
f) Fase atual:
g) Fatos que motivaram a instauração do procedimento (breve histórico):

8- Já foi demitido por justa causa nos termos da legislação trabalhista? [] SIM [] NÃO

- a) Se positivo esclarecer os fatos motivadores:

9- Já foi demitido de cargo público ou destituído de cargo em comissão no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal? [] SIM [] NÃO

- a) Se positivo esclarecer os fatos motivadores:

10- Possui vícios? (cigarro, bebidas alcoólicas, jogos, etc.) [] SIM [] NÃO

- a) Se sim, quais:

Declaro, sob as penas da Lei, inseridas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que não omiti qualquer fato relevante de minha vida pregressa que impossibilite o meu ingresso como funcionário ou servidor cedido de outro órgão à Polícia Federal.

Estou ciente de que devo manter atualizados os dados informados nesta ficha cadastral, assim como cientificar formalmente qualquer outro fato relevante.

Estou ciente também que a Polícia Federal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações.

Autorizo a consulta em bancos de dados disponíveis pela Polícia Federal, assim como outras fontes ou meios de pesquisa, para eventual verificação das informações constantes nesse documento.

Local / UF – Data do preenchimento

Assinatura do candidato:

Testemunha 1: CPF:

Testemunha 2: CPF:

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

_____ Assinatura e carimbo do emissor

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

13. Responsáveis

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

JULIANA DANTAS LIMA

Integrante Requisitante Titular

WILLIAM PEREIRA JORDAO

Integrante Requisitante Substituto