



Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Divisão de Programação e Logística – DIPOL

Processo Administrativo nº 13032.127454/2025-68

Pregão 90008-2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos 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 1 – Região Metropolitana de São Paulo e Litoral						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (mensal) R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a SRRF08 e Direp	14397	serviço	36	39.366,13	1.417.180,68
2	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DEINF	14397	serviço	36	7.152,86	257.502,96
3	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DEOPE	14397	Serviço	36	7.116,31	256.187,16
4	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DERAT/SPO	14397	serviço	36	20.100,38	723.613,68



5	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a CAC/STO AMARO	14397	serviço	36	6.579,32	236.855,52
6	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DEFIS	14397	serviço	36	8.369,64	301.307,04
7	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DERPFI	14397	Serviço	36	7.799,59	280.785,24
8	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a ALFSPD	14397	serviço	36	17.374,00	625.464
9	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a ALFSTS	14397	serviço	36	12.774,88	459.895,68
10	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFSTS	14397	Serviço	36	9.867,38	355.225,68



11	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a ALFGRU	14397	serviço	36	22.760,14	819.365,04
12	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFSJC	14397	serviço	36	8.452,12	304.276,32
Valor total do grupo 1					mensal	36 meses
					167.712,75	6.037.659,00
Grupo 2 – Campinas e Região						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (mensal) R\$	VALOR TOTAL R\$
13	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a ALFVCP	14397	serviço	36	12.626,77	454.563,72



14	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFCPS	14397	Serviço	36	9.959,61	358.545,96
15	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFJUN	14397	serviço	36	8.897,68	320.316,48
16	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFLIM	14397	serviço	36	8.784,30	316.234,80
17	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFPCA	14397	serviço	36	6.896,13	248.260,68
18	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFSOR	14397	Serviço	36	13.849,68	498.588,48
Valor total do grupo 2					Mensal 61.014,17	36 meses 2.196.510,12



Grupo 3 - Oeste Paulista						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO (mensal) R\$	VALOR TOTAL R\$
19	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFBAU	14397	Serviço	36	8.553,03	307.909,08
20	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFRPO	14397	serviço	36	25.058,25	902.097,00
21	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFPPE	14397	serviço	36	8.074,13	290.668,68
22	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRFATA	14397	serviço	36	7.334,67	264.048,12



23	Serviços de copeiragem com fornecimento de materiais e equipamentos para a DRF SJR	14397	serviço	36	14.095,30	507.430,80
Grupo 1 + Grupo 2+ Grupo 3		Valor total do grupo 3			mensal	36 meses
Mensal R\$ 291.842,30						
Global: R\$ 10.506.322,80					63.115,38	2.272.153,68

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 36 meses, contados a partir da data de emissão de cada Ordem de Serviço, 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 a interrupção da prestação causaria prejuízos aos usuários, devendo se estender por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o fornecimento de materiais e equipamentos, cujos prazos de depreciação são superiores a 12 meses.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- i. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000049/2025;
- ii. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- iii. Id do item no PCA: 175;
- iv. Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;



v. Identificador da Futura Contratação: 170133-81/2025;

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

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos nos Estudos Técnico Preliminares, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação indicaremos as marcas que dispõem do Certificado de Pureza e Qualidade ABIC que comprovam a categoria Superior, lista anexa a este Termo de Referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2.1 Não restringiremos marcas de café a serem ofertadas, no entanto, caso a marca oferecida seja outra que não as listadas no item 4.2, o Contratado deverá comprovar que o produto é compatível com o que foi exigido no Termo de Referência. Independentemente da marca, o café deverá ser do tipo Superior ou de categoria acima desta, não sendo aceito café do tipo tradicional.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.5 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 30 (trinta) dias antes da assinatura do contrato.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



- 4.5.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:



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

4.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

4.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.



4.16.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.17.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.18 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.20 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21 A avaliação prévia do local de execução dos serviços, apesar de opcional, 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 10 horas às 16 horas, devendo ser agendada previamente pelo e-mail: pregoes.dipol.srrf08.sp@rfb.gov.br



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

4.23 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.

4.23.1 Fotos das instalações somente serão permitidas com autorização do servidor que acompanhará a vistoria;

4.23.2 Todo e qualquer pedido de esclarecimento deverá ser realizado por e-mail para pregoes.dipol.srrf08.sp@rfb.gov.br, e tal pedido será publicado juntamente com sua resposta na página oficial do “compras governamentais”.

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

4.25 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.

Instalação de escritório

4.26 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, a, no máximo, 200 (duzentos) quilômetros da: Capital paulista, se do Grupo 1; cidade de Campinas, se do Grupo 2; cidade de Araçatuba, se do Grupo 3, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Essa sede ou escritório de representação deverá ter um número de telefone disponível, além da presença de um responsável com vínculo com a Contratada, que poderá funcionar como Preposto. A Contratante poderá realizar diligência ao escritório a fim de constatar sua instalação.

4.26.1 O escritório deverá ter capacidade operacional para representar a matriz da empresa na realização de atividades de apoio administrativo ou técnico, consubstanciando-se como um ponto de referência para notificações, comunicações legais e administrativas, bem como facilitador da coordenação e gestão contratual, capaz de desempenhar atividades empresariais e de relacionamento com a mão de obra alocada à prestação dos serviços na região próxima ao escritório. Deverá possuir estrutura física adequada para a realização das atividades contratuais e para o suporte de seus empregados;



4.26.1.1 A comprovação de instalação do escritório se dará através da apresentação dos seguintes documentos (lista exemplificativa/não exaustiva):

- i. Escritura de propriedade do imóvel ou contrato de locação ou outro documento que fundamente a posse do imóvel;
- ii. Comprovante de endereço no nome da empresa, como contas de serviços públicos (água, luz etc.);
- iii. Relação com os nomes dos funcionários alocados no escritório, contendo dados para contato, bem como os respectivos contratos de trabalho;
- iv. A falta ou atraso no cumprimento desta exigência implicará a aplicação de penalidades, conforme descrito no Termo de Contrato, em Cláusula específica sobre Infrações e Sanções Administrativas.

Prepostos

4.27 Obrigatoriedade de um preposto para cada Grupo.

4.29 O preposto deverá estar disponível para se dirigir à essas Unidades da RFB quando for convocado pela Contratante, em caso de necessidade

Serviços e bens comuns

4.30 Trata-se de serviços e bens comuns, pois as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5134-25. Diversos fornecedores executam esses serviços, portanto comparáveis entre si, de modo que a aquisição com base no menor preço é factível. O mesmo valendo para os bens listados neste Termo de Referência, que são facilmente encontrados no mercado, existem muitos fabricantes de tais itens, e tais produtos são semelhantes independentemente de seu fabricante. Enquadram-se os serviços na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Portaria RFB 1.342/2014

4.31 Apesar de ser preferencial a contratação por produtividade, no caso dos serviços de copeiragem o profissional deverá permanecer apostos durante todo o período de funcionamento da Unidade, a fim de preparar as bebidas, manter limpo e organizado o local de preparo, e servir durante as reuniões e cursos. Assim, acataremos as quantidades máximas de postos já calculadas pela Portaria RFB 1.342/2014, de acordo com a quantidade de usuários de serviços e necessidade real de cada Unidade.

Perfil do ocupante do posto



4.32 O profissional ocupante do posto de copeiragem deverá ter concluído o Ensino Fundamental, ter experiência mínima de seis meses em serviços similares, discrição, iniciativa e polidez no trato com o público e colegas de trabalho, além de possuir conhecimento suficiente para organizar e higienizar os itens colocados à sua disposição. Tal profissional deverá seguir os códigos de vestimenta (uso de uniforme) e higiene.

Critério de julgamento

4.33 O critério de julgamento será o menor preço do grupo, no entanto, será verificado item a item se os valores ofertados no certame são exequíveis ou se estariam acima do valor máximo aceitável. Caso algum item do grupo esteja com valor acima do aceitável, a proposta será rejeitada, o mesmo acontecendo com itens cujos valores sejam considerados inexequíveis após diligência do pregoeiro.

Sigilo

4.34 Os valores máximos aceitáveis não são sigilosos, pois a pesquisa de preços foi realizada de maneira a refletir com a maior exatidão possível os valores praticados no mercado e espera-se que os licitantes, ao darem seus lances, já executem tal ação tendo ciência de que não poderão lançar valores superiores ao calculado pela Comissão de Planejamento, o que vem a facilitar e agilizar os trâmites do pregão.

Pessoa Física, MEI, cooperativas e consórcios

4.35 Não será admitida a participação no pregão de pessoa física, MEI, consórcios ou cooperativas, conforme justificativas nos Estudos Técnico Preliminares.

Confidencialidade

4.36 A contratada deverá observar as seguintes exigências durante a prestação dos serviços:

4.36.1. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

4.36.2 Não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita sempre e quando houver autorização expressa da chefia imediata ou do Titular da Unidade;

4.36.3 Não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;

4.36.4 Não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio, e se obrigando, assim, a ressarcir a



ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;

4.36.5 Não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.

4.36.5.1 Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Receita Federal *do Brasil*

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: em até 10 dias da emissão da Ordem de Serviço, no entanto, a Contratada deverá apresentar **antes do início** da execução do Contrato:

5.1.1.1 Termos de Confidencialidade assinado pelos colaboradores onde se dará a ciência de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir em caso de descumprimento do que consta no item 4.36 e subintes (em conformidade com a Nota RFB/Asain nº 16, de 20 de julho de 2023).

5.1.1.2 Pesquisa de antecedentes criminais/civis, com apresentação de Certidão de distribuição Cível e Criminal em geral da área do domicílio do colaborador (Federal e Estadual) e constando algum apontamento a respectiva certidão de objeto e pé do(s) respectivo(s) processo(s) referente ao município que reside ou residiu nos últimos 2 (dois) anos, esclarecendo que o domicílio do colaborador é o município onde trabalha, conforme art. 76 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002); (em conformidade com a Nota RFB/Asain nº 16, de 20 de julho de 2023).

5.1.1.3 Declaração de bons antecedentes administrativos (em conformidade com a Nota RFB/Asain nº 16, de 20 de julho de 2023), a serem assinados pelos colaboradores em que declarem de que nos últimos cinco anos:

5.1.1.3.1 - NÃO SOFRERAM CONDENAÇÃO por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

5.1.1.3.2 NÃO FORAM PUNIDOS, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

5.1.1.3.3 NÃO FORAM CONDENADOS EM PROCESSO JUDICIAL pela prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº. 7.492/1986, e na Lei nº. 8.429/1992.



5.1.1.4 A Receita Federal do Brasil poderá realizar treinamentos na modalidade EAD , específicos para terceirizados relativos à segurança de informações, acesso a ambientes e outras questões envolvendo a manipulação de documentos protegidos por sigilo fiscal, os treinamentos serão anuais, sendo que o primeiro se dará após o início da prestação do serviço objeto desta Licitação, os treinamentos deverão ser gravados e disponibilizados as unidades administrativas da Receita Federal para repasse àqueles que porventura não possam participar do treinamento. (em conformidade com a Nota RFB/Asain nº 16, de 20 de julho de 2023).

5.1.2 Unidades onde serão prestados os serviços e estimativas de datas de início.

Os serviços serão prestados nos endereços abaixo no prazo máximo de um ano contado da assinatura do contrato, com emissão das ordens de serviço para cada Unidade. Havendo alteração de endereço das unidades, no decorrer do contrato, o eventual contratado se sujeitará ao que determinam o art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Endereços das Unidades e quantidade de postos:

Unidade	Endereço	Quantidade de postos
ALF/GRU	Aeroporto Internacional de Guarulhos. Rodovia Helio Smidt, s/n.º, Setor 2 – Terminal de Cargas – Edifício 2 – Térreo Bairro Cumbica, Guarulhos/SP	3
ALF/SPO	AV. Celso Garcia, 3580, Tatuapé, São Paulo/SP	2
ALF/STS	Praça da República, s/n, Santos-SP	1
ALF/VCP	Rodovia Santos Dumont/Sp075, Km 66, Viracopos - Campinas-SP	1
CAC Santo Amaro	Praça Francisco Pereira Lopes, 74, esquina com R. Pe Anchieta, 76 – Santo Amaro	1
DEFIS	Av. Pacaembu, 715, Santa Cecília, São Paulo/SP	1



DEINF	Rua Avanhandava, 55. Consolação. São Paulo - SP	1
DEOPE	Rua Avanhandava, 55 - 3º Andar	1
Derat/SPO (parte dos insumos deverá ser entregue na CAC Praça Ramos e na CAC Tatuapé)	<u>Postos e insumos</u> Sede Av. Prestes Maia, 733 – Centro – São Paulo – SP <u>Somente insumos:</u> CAC PRAÇA RAMOS R. Cel. Xavier de Toledo, 23 – 2º andar, Centro Histórico de São Paulo CAC TATUAPÉ Av. Celso Garcia, 3580, Térreo, Tatuapé, São Paulo/SP	2 não necessita de postos não necessita de postos
DERPF	Av. Pacaembu, 715, Santa Cecília, São Paulo/SP	1
DRF/ATA	Rua Miguel Caputi, nº 60, Vila Santa Maria Cep 16015- 930	1
DRF/BAU	R. Olga Gonzales de Oliveira, 2-35 – Jardim Estoril V – Bauru – SP	1
DRF/CPS	Av. Pref. Faria Lima, 235 – Parque Itália – Campinas – SP	1
DRF/JUN	Av. Dr. Cavalcanti, 241 – Vila Arens – Jundiaí – SP	1
DRF/LIM	R. Pedro Zaccaria, 444 – Jardim Nova Itália – Limeira – SP	1
DRF/PCA	Av. Independência, 3601 – Bairro Alemães – Piracicaba – SP	1
DRF/PPE	Av. Onze de Maio, 1319 – Cidade Universitária – Presidente Prudente – SP	1



DRF/RPO	R. Jacira, 55 - Jardim Macedo, Ribeirão Preto - SP	1
DRF/SJC	Av. Nove de Julho, 332 - Jardim Apolo - São José dos Campos - SP	1
DRF/SJR	R. Roberto Mange, 360 - Jardim Morumbi, São José do Rio Preto - SP	1
DRF/SOR	Rua Professor Dirceu Ferreira da Silva, 111 - Alto da Boa Vista, Sorocaba - SP	1
DRF/STS	Av. Bernardino de Campos, 17; Vila Belmiro; Santos -SP	1
SRRF08	Av. Prestes Maia, 733; Centro - São Paulo-SP	4
SRRF08 – DIREP	Rua Florêncio de Abreu, 770	1
Total SRRF08		5
Quantidade total de postos		31

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços indicados na tabela acima;

5.3 A jornada de trabalho será de **40 horas** semanais, sem prejuízo do salário integral, definida para o posto implantado, de segunda a sexta-feira, excetuando-se previsão específica da legislação e/ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho aplicável, obedecendo à escala de horário a ser definida pela Administração. O início e término da jornada diária de trabalho poderão ser alterados a qualquer tempo pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:



- a. A prestação dos serviços de copeiragem, em postos fixados pela Contratante, envolve a cessão pela Contratada de mão de obra treinada para executar as atribuições discriminadas abaixo:
- b. Preparar e distribuir café e/ou água para chá (eventualmente jarra de água potável para consumo), no período da manhã e da tarde, e ainda durante reuniões, eventos ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE.
- c. A distribuição dar-se-á em locais e horários específicos determinados pela CONTRATANTE.
- d. Lavar, diariamente, todos os equipamentos e utensílios das copas, de uso coletivo das unidades, tais como: talheres, copos, xícaras, canecas, pratos, garrafas térmicas, coadores, porta-copos e outros objetos de uso diário.
- e. Lavar, diariamente, durante os intervalos do serviço de café, os balcões, bancadas, pias, suporte de água dos bebedouros, observando os aspectos de higiene e cuidado para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura.
- f. Efetuar a limpeza, semanalmente, ou sempre que requisitado pela CONTRATANTE, de todas as dependências internas das copas, tais como: pias, torneiras, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogões, geladeiras, frigobares, bebedouros, micro-ondas, utilizando produtos adequados para cada tipo de limpeza, e conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- g. Zelar para que os materiais, equipamentos e utensílios das copas estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança.
- h. Realizar diariamente a limpeza da máquina de café expresso automática e reabastecer com água e café em grãos, conforme manual do fabricante, além de realizar o procedimento de descalcificação do equipamento, conforme manual do fabricante, dentro do período orientado por este.
- i. Manter livres de contaminação ou deterioração os insumos sob sua guarda, devendo mantê-los armazenados em local seco, limpo e arejado.
- j. Manter guardados em potes hermeticamente fechados os pacotes já abertos de café, açúcar e chás.
- k. Verificar a quantidade e disponibilidade de materiais de consumo e produtos de limpeza/higienização.
- l. Verificar o estado dos utensílios e equipamentos, reportando eventuais desajustes;
- m. Requisitar utensílios, materiais de consumo, equipamentos e produtos de limpeza/higienização.



- n. Recepcionar a entrega de insumos e materiais, após conferência pelo fiscal de contrato.
- o. Controlar desperdícios, sobras e perdas.
- p. Verificar a segurança do local de trabalho.
- q. Executar trabalhos exclusivos de copa.
- r. Realizar estimativa de quantidades utilizadas de itens de consumo, tais como café, água, açúcar etc.
- s. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução.
- t. Demonstrar competências pessoais como: manter-se disciplinado; cuidar da aparência e higiene pessoal; demonstrar atenção, paciência, educação e cordialidade; demonstrar capacidade de organização e manter-se uniformizado;
- u. Zelar pela organização da copa, materiais de consumo, produtos de limpeza e higienização, equipamentos e objetos da Administração e pelas normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.
- v. Executar as demais atividades inerentes ao serviço conforme solicitado pela Administração e/ou fiscalização do contrato, como a remoção do lixo das dependências de sua responsabilidade, acondicionado em sacos plásticos, para local indicado pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário. **Todos os materiais e equipamentos devem ser novos:**

5.4.1 Após a emissão da Ordem de Serviços, o Contratado deverá iniciar a execução em até 10 dias, ou seja, dentro desse prazo, todos os equipamentos, insumos, e utensílios necessários **para os primeiros três meses** de prestação de serviços deverão ser entregues nos endereços onde os serviços serão prestados e deverão estar em pleno funcionamento na data de início da prestação. A exceção será para a entrega de água mineral, cujo primeiro lote deverá ser suficiente para um mês.

5.4.1.1 Depois da primeira entrega, as próximas deverão ser mensais, conforme demanda da Contratante, e caberá à Contratada evitar a falta de insumos para garantir a perfeita execução das tarefas, por meio de controle dos estoques.



- 5.4.2 A qualquer tempo, e sob justificativa que constará em relatório a ser juntado aos autos, o Fiscal do Contrato poderá enviar amostras do café ou da água mineral colhidas aleatoriamente entre os lotes já entregues para análise em laboratório acreditado pelos órgãos de controle oficiais, sendo que as custas dos laudos ficarão a cargo da Contratada, que deverá realizar essa provisão de custos na rubrica de Custos Indiretos em sua Planilha de Custos.
- 5.4.3 Caso os laudos atestem a não conformidade dos produtos, de acordo com a especificação do respectivo item no Anexo deste Termo de Referência, ou atestem a inadequação para consumo:
- 5.4.3.1 O contratado sofrerá as sanções previstas neste documento em proporção à gravidade da ocorrência;
- 5.4.3.2 O contratado deverá realizar a troca imediata de todo o lote de produtos por outra marca/fabricante, sem prejuízo de ser submetido à nova análise.
- 5.4.4 Todos os custos diretos e indiretos envolvidos nos procedimentos de entrega de amostras, testes, emissão de laudos, devoluções e substituições de itens correrão por conta da contratada.
- 5.4.5 A empresa deverá assegurar assistência técnica e/ou troca dos equipamentos durante o prazo de vigência contratual.
- 5.4.5.1 Caso algum equipamento apresente defeito deverá ser consertado e colocado novamente à disposição da Contratante em até 5 (cinco) dias úteis a partir da intimação da Contratante; caso o prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá enviar outro equipamento em pleno funcionamento, dentro do mesmo prazo, a fim de não ser prejudicada a execução dos serviços.
- 5.4.5.2 Todos os custos de manutenção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.
- 5.4.5.3 O descumprimento do prazo mencionado no item 5.4.5.1 acarretará as sanções cabíveis.
- 5.4.6 No caso de perda, extravio ou qualquer tipo de dano a qualquer tipo de material entregue, e que a contratada tenha dado causa, esta deverá repor o material imediatamente, sob pena das sanções cabíveis.
- 5.4.7 A lista de produtos de limpeza necessários para manter a organização e higiene das copas constante no Anexo deste Termo de Referência é a mínima necessária para garantir as condições de segurança sanitária, cabendo à contratada disponibilizar outros itens que julgar necessários para manter a higiene no local,



assumindo os custos oriundos desta disponibilização, uma vez que é ela a responsável por manter a segurança sanitária no que diz respeito à execução das atividades de preparação das bebidas e sua distribuição para os usuários.

5.4.8 No caso da Contratada verificar a necessidade de trocar a marca/fabricante de qualquer material, ficará sujeita à aprovação do fiscal, e, caso não haja aprovação, será solicitada nova troca.

5.4.9 Não serão aceitos sob nenhuma justificativa, materiais que sejam de qualidade inferior ou que apresentem quantidade menor que a exigida neste Termo de Referência.

5.4.10 A contratada deverá manter todos os gêneros alimentícios estocados em local seguro, limpo, seco, e os produtos cujas embalagens já estiverem abertas deverão ser guardados em recipiente com fecho hermético, evitando contaminação.

5.4.10.1 Em caso de qualquer impossibilidade de se cumprir a determinação do item 5.4.10, a contratada deverá comunicar imediatamente à contratante para que, caso seja situação a ser sanada por esta, a contratante possa tomar as devidas providências.

5.4.11 A voltagem de cada equipamento que necessite de energia elétrica para seu funcionamento será confirmada na data de envio da Ordem de Serviços.

5.4.12 Caso algum equipamento necessite de baterias, pilhas, adaptadores, extensão elétrica ou qualquer outro item necessário para sua utilização, tais acessórios deverão ser disponibilizados pela Contratada, a qual deverá prevê-los em sua planilha de custos, sob pena de arcar com o ônus da não previsão.

5.4.13 Caso algum equipamento ou utensílio necessite de refil para manter seu funcionamento, caberá à Contratada disponibilizá-lo para garantir a continuidade da execução das tarefas, e tal custo deverá ser lançado como manutenção do equipamento, conforme item 5.4.5.2.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Serão disponibilizados locais apropriados para os ocupantes dos postos realizarem a troca de uniforme;

5.5.2 Caso a contratada subestime a quantidade de vales transporte de seus funcionários, caberá àquela arcar com o ônus, pois, conforme CLT, todos os custos com transporte deverão ficar a cargo da empresa, cabendo apenas 6% (seis por cento) sobre o salário como parte do funcionário.



5.5.2.1 É comum que na Região Metropolitana de São Paulo os funcionários precisem utilizar mais de um meio de transporte para chegar até os bairros onde se localizam as Unidades da RFB.

5.5.3 É importante que os funcionários da Contratada sejam treinados previamente para desempenharem suas funções, uma vez que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo a este Termo de Referência, mede diretamente a qualidade dos serviços prestados, que depende grandemente das habilidades e treinamento do ocupante do posto.

5.5.4 O item relativo à SRRF/08 – Superintendência da RFB, engloba a prestação de serviços e entrega de insumos em dois locais bastante próximos: sede da SRRF08 e anexo da SRRF08 onde se encontra a DIREP08. Os dois endereços e quantidades de postos constam em tabela acima. O item não foi desmembrado, pois ambos os endereços fazem parte da Superintendência e são muito próximos.

5.5.5 O item relativo à DERAT engloba a entrega de insumos para a sede e mais dois subordinados: CAC Praça Ramos e CAC Tatuapé, ambos locais menores onde não é necessária a prestação de serviços de copeiras, portanto, o item solicitará postos apenas para a sede, conforme tabela acima.

Especificação da garantia do serviço

5.6 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

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

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1 Um kit o composto por:

- i. Três conjuntos de calça com cintura em elástico e jaleco/blazer – vida útil de 6 meses;
- ii. Dois aventais em tecido oxford da mesma cor que o conjunto – vida útil de 6 meses;
- iii. Um avental de plástico impermeável e resistente que proteja tórax e abdômen – vida útil de 6 meses;
- iv. Cinco camisas ou camisetas de algodão branca de manga curta – vida útil de 6 meses;



- v. Três camisas ou camisetas de algodão branca de manga longa, tecido encorpado para dia frio– vida útil de 6 meses;
- vi. Um suéter de algodão ou lã – vida útil de 12 meses
- vii. Quatro toucas de cozinha – vida útil de 6 meses
- viii. Dois pares de sapatos impermeáveis, antiderrapantes e confortáveis – vida útil de 12 meses
- ix. Cinco pares de meias pretas – vida útil de 6 meses
- x. Um crachá de identificação com foto – vida útil de 12 meses
- xi. Cinco pares de luvas de proteção para lavar louças – vida útil de 6 meses

5.7.1.2 A contratada deverá entregar um kit completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo serem substituídos os itens conforme sua vida útil, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- i. Serem peças novas;
- ii. Não poderão apresentar manchas, desbotamento, estarem rasgadas, mal costuradas ou puídas;
- iii. Não deverão desbotar na lavagem;
- iv. Deverão ser de fácil manutenção para o empregado, preferencialmente sem necessidade de passadoria e de rápida secagem após lavagem;
- v. Não poderão apresentar transparência;
- vi. Deverão servir perfeitamente ao empregado, sem serem apertadas ou demasiadamente largas, pois os copeiros deverão se apresentar bem.

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



5.7.4 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.

5.7.5 O fiscal responsável pelo contrato poderá requisitar amostras dos uniformes para verificar sua conformidade ao que foi especificado nos itens acima. Caso as peças não apresentem conformidade, será solicitada a troca imediata.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 Não serão necessários procedimentos de transição, conforme justificado nos Estudos Técnico Preliminares.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente 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 O preposto deverá estar disponível para comparecer aos locais de prestação, caso seja convocado pela contratante, em caso de necessidade.



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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 O fiscal técnico poderá realizar pesquisa junto aos usuários dos serviços com o fim de verificar suas opiniões sobre a qualidade dos serviços prestados, sobretudo quanto à qualidade das bebidas preparadas, durante a execução do contrato, com o fim de mensurar as notas do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

6.16.2 O fiscal técnico poderá, a qualquer tempo, e sob justificativa, recolher amostras do café e da água já entregues para fins de testes laboratoriais em laboratórios acreditados pelos órgãos competentes, com o fim de comprovar a conformidade e segurança para consumo de tais produtos.



- 6.16.3 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16.4 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.
- 6.16.5 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, e o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.16.6 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.
- 6.16.7 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.
- 6.16.8 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.16.9 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.
- 6.16.10 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).
- 6.16.11 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)

6.16.12 O Fiscal do Contrato, caso julgue necessário, poderá solicitar a qualquer tempo a troca de materiais de consumo, equipamentos e/ou utensílios por outros que atendam às características que exigidas no Termo de Referência.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18 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.

6.19 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.



6.24 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.



Fiscalização Administrativa

6.31 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.

6.32 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.

6.33 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.34 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.

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

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

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

- a. *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;*
- b. *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;*
- c. *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*
- d. *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):*
 1. *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*



2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*
3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*
4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

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

- i. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*
- ii. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*
- iii. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- iv. *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*
- v. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.*

6.35.1.3 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:

- i. *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
- ii. *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- iii. *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*
- iv. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

6.36 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1 acima deverão ser apresentados.



6.37 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38 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.

6.39 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.

6.40 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.

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

6.42 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.

6.43 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.

6.44 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46 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.

6.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

6.48 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o



fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

6.51 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.52.1 O pagamento será condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (§3º, II, Art. 121, Lei 14.133/2021);

6.53 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55 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.

6.56 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.

6.57 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver;
e



6.57.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60 Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1 coordenar 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.

6.60.2 acompanhar 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.

6.60.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4 emitir 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.

6.60.5 tomar 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.

6.60.6 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.



6.60.7 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.

6.61 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Qualidade dos serviços de preparo e distribuição de bebidas;

7.4.1.1 Pontualidade em relação aos horários de preparo e distribuição;

7.4.1.2 Cordialidade;

7.4.1.3 Descrição;

7.4.1.4 Uso do uniforme e manutenção das condições de higiene pessoal;

7.4.1.5 Conhecimento sobre técnica de preparo das bebidas e utilização dos equipamentos.

7.4.1.6 Habilidade em servir durante as reuniões.

7.4.2 Qualidade dos serviços de organização e limpeza das copas, utensílios e materiais;



- 7.4.2.1 Limpeza da copa e dos utensílios;
- 7.4.2.2 Organização da copa;
- 7.4.2.3 Armazenamento dos gêneros alimentícios;
- 7.4.2.4 Organização e rapidez no controle de estoques;
- 7.4.2.5 Comunicação sobre necessidades de manutenção que estejam além das atribuições da contratada (manutenção predial, serviços de asseio e conservação, vigilância)

7.4.3 Pontualidade de entrega e qualidade dos materiais.

- 7.4.3.1 Pontualidade na entrega dos materiais
- 7.4.3.2 Rapidez na solução de problemas relacionados a materiais
- 7.4.3.3 Manutenção das condições de uso dos equipamentos (assistência técnica)
- 7.4.3.4 Qualidade das bebidas preparadas

7.4.4 Cumprimento das obrigações trabalhistas.

- 7.4.4.1 Cumprimento, dentro dos prazos legais, de todas as obrigações trabalhistas.

7.4.5 Há diferença entre os critérios dos itens 7.4.1.5 e 7.4.3.4: no primeiro, será avaliada a habilidade do ocupante do posto em utilizar as máquinas e preparar as bebidas conforme instruções do fabricante/produtor; o segundo critério é com relação ao produto em si e sua aceitação pelos usuários.

7.4.6 O Fiscal do Contrato poderá submeter pesquisa de satisfação periódica aos usuários dos serviços para concluir sobre a nota do item 7.4.3.4.

7.4.7 Os critérios do item 7.4.3 terão peso 2.

7.4.8 Cada critério receberá uma nota de 0 a 5, compondo um total de 100 pontos (total de dezesseis critérios, sendo quatro deles com peso 2).

7.4.9 Caso a contratada receba menos de 61 pontos, os serviços serão considerados totalmente insatisfatórios, com glosa de 10% sobre o valor mensal do contrato

7.4.10 Entre 61 e 70 pontos, a glosa será de 5% do valor mensal do contrato;

7.4.11 Entre 71 e 80 pontos, a glosa será de 3% do valor mensal do contrato.



7.4.12 Pontuação igual ou superior a 81 pontos não receberá glosa.

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o mensal.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12 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.

7.13 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.



7.14 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.

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21 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

7.22 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23 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

7.24 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 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 ao Contratante.

7.26 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.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.28 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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

7.32 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.

7.33 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

Repactuação



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

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

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

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

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

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

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

7.42 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

7.44 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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



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

7.45.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.45.2.1 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.45.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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



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

7.49 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.51 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

7.58 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.



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

7.60 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.63 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de crédito

7.65 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.

7.66 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.

7.67 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.

7.68 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.69 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.72 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.

7.73 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.

7.74 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. 5/2017.

7.75 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:



7.75.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.75.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.77 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.

7.78 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.

7.79 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.

7.80 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.

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

7.82 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.

7.83 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela



inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 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 DO GRUPO.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, conforme justificativa em Estudos Técnico Preliminares.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho, utilizadas como paradigma, conforme segue abaixo, para cada Município, **sendo o envio de planilha de custos conforme modelo no Anexo do Edital, obrigatória:**

a) salário base (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$ 1.590,00.

b) salário base (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 1.729,04

c) Cesta Básica (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024): município de Ribeirão Preto: R\$ 138,11

d) Cesta Básica (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) demais municípios: R\$ 144,68

e) Vale Refeição (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$ 138,00 **mensais**

f) Vale Refeição (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 20,76 (desconto de R\$ 1,39, parte do trabalhador)

g) Auxílio saúde (vigência entre 01/01/2024 e 31/12/2024) – município de Ribeirão Preto: R\$: 33,33



h) Auxílio saúde (vigência entre 01/01/2025 e 31/12/2025) – demais municípios: R\$ 35,33

9.3.1 Os valores referentes ao município de Ribeirão Preto são com base na sua CCT 2024, uma vez que até a data de envio deste edital para publicação, ainda não foi registrado Termo Aditivo ou nova CCT. Após a assinatura de contrato, caberá ao contratado solicitar sua repactuação, se for o caso.

9.3.2 Não serão aceitos lançamentos de benefícios de caráter pessoal, estritamente ligados ao empregado que presta o serviço, tais como adicionais por tempo de serviço.

item	município	CCT	Vigência
1	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
2	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
3	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
4	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
5	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
6	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
7	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
8	São Paulo	SIEMACO-SP/SEAC-SP	01-01-2025 a 31-12-2025
9	Santos	SEAC-SP/SIEMACO-Baixada Santista	01-01-2025 a 31-12-2025
10	Santos	SEAC-SP/SIEMACO-Baixada Santista	01-01-2025 a 31-12-2025
11	Guarulhos	SEAC-SP/SIEMACO GUARULHOS	01-01-2025 a 31-12-2025
12	São José dos Campos.	SEAC-SP/Sindeturh S. José dos Campos	01-01-2025 a 31-12-2025
13	Campinas	SEAC-SP/SIEMACO Campinas	01-01-2025 a 31-12-2025
14	Campinas	SEAC-SP – SIEMACO Campinas	01-01-2025 a 31-12-2025



15	Jundiai	SEAC-SP – Sinditerceirizado JUNDIAI	01-01-2025 a 31-12-2025
16	Limeira	SEAC-SP/SIEMACO Piracicaba e Região	01-01-2025 a 31-12-2025
17	Piracicaba	SEAC-SP/SIEMACO Piracicaba e Região	01-01-2025 a 31-12-2025
18	Sorocaba	SEAC-SP / SINETUR – Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Sorocaba e Região	01-01-2025 a 31-12-2025
19	Bauru	SEAC-SP/Seth – Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade em Bauru	01-01-2025 a 31-12-2025
20	Ribeirão Preto	SEAC-Ribeirão Preto/ Siemaco Ribeirão Preto e Região	01-01-2024 a 31-12-2024
21	Presidente Prudente	SEAC/SP/Siemaco Presidente Prudente	01-01-2025 a 31-12-2025
22	Araçatuba	SEAC-SP/Siemaco Araçatuba	01-01-2025 a 31-12-2025
23	São José do Rio Preto	SEAC-SP/Seth São José do Rio Preto	01-01-2025 a 31-12-2025

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6 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;

9.7 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.



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

9.9 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12 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.

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

9.14 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;

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

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

9.17 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.19 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



9.20 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.21 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; e

9.22 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.23 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;

9.24 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.

Qualificação Técnica

9.25 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.26 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, **os atestados** deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- i. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses do fornecedor na prestação dos serviços de gestão de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- ii. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do



número de postos de trabalho a serem contratados, durante o período de 36 meses mencionado o subitem anterior;

- iii. os postos mencionados no subitem anterior deverão referir-se a gestão de mão de obra;
- iv. comprovação por meio de atestado(s) que fornece ou já forneceu materiais compatíveis aos demandados neste contrato.

9.26.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

9.26.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.27 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório a, no máximo, 200 km de distância: do município de São Paulo, se do Grupo 1; do município de Campinas, se do Grupo 2; do município de Araçatuba, se do Grupo 3, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.27.1 O fornecedor deverá estar ciente das exigências mencionadas no item 4.26 e seus subitens

9.28 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.

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

9.30 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação



9.31 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.33 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.34 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é o expresso na tabela contida no item 1 acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 170133

II) Fonte de Recursos: 1032000000

III) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552

IV) Natureza de Despesa Detalhada: 339037-05

V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO

VI) Grupo de Despesa: Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional e Locação de Mão-de-Obra e Terceirização, e



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

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Fabiana Campos da Costa Nakaya

Analista Tributária da Receita Federal do Brasil

Comissão de Planejamento

Ana Luisa de Macedo Mei

Analista Tributária da Receita Federal do Brasil

Comissão de Planejamento

Celson Yoshihisa Kawakami

Analista Tributária da Receita Federal do Brasil

Comissão de Planejamento



**Ministério da
Fazenda**



Receita Federal