



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO REGIONAL DE APOIO LOGÍSTICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de copeiragem nas instalações do escritório-sede da Regional de São Paulo da Agência Nacional de Transportes Terrestres – URSP/ANTT, a serem executados de forma contínua, com fornecimento de mão de obra, materiais e utensílios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	PROFISSIONAL	CATSERV	CBO	QUANTIDADE	MODALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Copeiro(a)	14397	5134-25	1	08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, com intervalo de 1h00 hora/dia para refeição e repouso, perfazendo as 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.	Rua Formosa, 367 – 26º Andar – Centro, São Paulo - SP - CEP: 01049-911.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de copeiragem, cujos padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de copeiragem nas instalações do escritório-sede da Regional de São Paulo da ANTT, localizado na Rua Formosa, 367 - 26º andar - Centro de São Paulo/SP.

3.2. O funcionário alocado no contrato deverá ser disponibilizado no local de prestação dos serviços, assim como os insumos e utensílios necessários para a realização dos serviços de copeiragem, conforme quantidades estabelecidas nos itens 1.1. e 9.1. do presente termo de referência.

3.3. Os serviços serão prestados, rotineiramente, de segunda à sexta-feira, devendo ser realizados a partir das 07h30, podendo a CONTRATANTE efetuar a alteração do horário de funcionamento destes, de acordo com o interesse da Administração. Para a definição de horário de trabalho do copeiro(a), deve-se considerar a jornada diária de trabalho do funcionário, com 01 hora de intervalo para almoço e descanso, não sendo permitida a realização de horas extras.

3.3.1. Caso ocorra a extensão da jornada de trabalho do copeiro(a) por conta de demanda inesperada que impeça o encerramento do expediente dentro do horário regular de trabalho, as horas que ultrapassarem a jornada de trabalho deverão ser usufruídas no mês de sua ocorrência, ou o mais tardar, no mês subsequente, sendo necessário que haja acordo individual de banco de horas, firmado entre empregado e empregador, nos termos do art. 59, §5º, Lei 13467/2017.

3.4. No caso previsto no item 3.3., em que seja necessária a alteração dos horários de funcionamento dos postos de trabalho, o fiscal do contrato oficiará a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para promover os acertos necessários.

3.5. Os funcionários deverão se apresentar uniformizados, sendo responsabilidade da CONTRATADA fornecê-los sem custo para o funcionário, bem como orientá-los acerca da correta utilização.

3.6. As rotinas, contendo a descrição e a frequência dos serviços, estão descritas neste Termo de Referência, assim como a relação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerida a sua substituição.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1.2. Os serviços de copeiragem serão objeto de execução indireta, conforme disposto na Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e no Decreto da Presidência da República nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, por serem atividades acessórias e instrumentais à área de competência legal da ANTT, não inerentes às categorias funcionais da Agência.

5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II, artigo 57, da Lei 8.666/93.

5.1.4. A categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), em regime de dedicação exclusiva, é a de "copeiro(a)", CBO nº 5134-25, sendo necessário que o profissional tenha concluído, no mínimo, o ensino fundamental completo, com experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

5.1.5. O cumprimento do objeto envolve a realização das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

5.2. Os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços na CONTRATANTE deverão possuir a capacitação oferecida nos cursos de copeiro(a), ministrados pela empresa ou outra instituição credenciada, cuja comprovação deverá ser apresentada à Fiscalização até 06 (seis) meses a contar da data do início da execução do Contrato, bem como de cada eventual prorrogação contratual.

5.2.1. A capacitação deverá contemplar os seguintes tópicos:

5.2.1.1. Limpeza e conservação de Copa;

- 5.2.1.2. Utilização/Manutenção dos equipamentos e utensílios de trabalho;
- 5.2.1.3. Preparação básica de bebidas;
- 5.2.1.4. Apresentação dos serviços e postura profissional;
- 5.2.1.5. Servir aos usuários.

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de 02 (duas) passagens em transporte coletivo tipo integração ônibus/metrô por percurso, a depender do local de residência do funcionário.

5.4. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A presente contratação está vinculada a observância de critérios de sustentabilidade, em conformidade com as instruções do Caderno Técnico de Logística do MPOG/SLTI, 2014 tais como:

- 6.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental e disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais de limpeza e demais utensílios e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 6.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 6.1.3. É obrigação da CONTRATADA treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 6.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 6.1.5. A CONTRATADA deve manter equipamentos e demais utensílios necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 6.1.6. A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 6.1.7. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 6.1.8. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.1.9. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 6.1.10. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.
- 6.1.11. É de responsabilidade da CONTRATADA reservar no seu quadro administrativo percentual relativo para mulheres e portadores de deficiência em conformidade com os termos da legislação vigente.
- 6.1.12. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de copeiro(a) no quadro da empresa.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 7.2.1. A vistoria poderá ser previamente agendada pelo telefone (11) 3556-4700.
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O(A) funcionário(a) alocado(a) no contrato deverá ser disponibilizados no local de prestação dos serviços e nas quantidades necessárias para realizar a prestação do serviço conforme quantidades previstas nos itens 1.1. e 9.1. do presente termo de referência.
 - 8.1.1. Estimada a necessidade de 01 funcionário(a) para a execução das rotinas descritas no item 8.6 deste termo de referência.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço, anexo III deste termo de referência, emitida pelo Gestor do Contrato após a assinatura do instrumento contratual.
- 8.3. Os serviços serão prestados, rotineiramente, de segunda a sexta-feira.
- 8.4. A execução dos serviços deverá ser realizada das 08h às 17h48.
 - 8.4.1. Para a definição de horário de trabalho do(a) copeiro(a), deve-se considerar a jornada diária de trabalho do funcionário, com 1 hora de intervalo para almoço e descanso, não sendo permitida a realização de horas extras.
 - 8.4.2. Caso ocorra a extensão da jornada de trabalho do empregado(a) por conta de demanda inesperada que impeça o encerramento do expediente dentro do horário regular de trabalho, as horas que ultrapassaram a jornada de trabalho deverão ser usufruídas durante o mês de sua ocorrência, ou o mais tardar, no mês subsequente, sendo necessário que haja acordo individual de banco de horas firmado entre o empregado e empregador, nos termos do art. 59, §5º, Lei 13467/2017.
- 8.5. Os funcionários, deverão se apresentar uniformizados, sendo responsabilidade da CONTRATADA fornecê-los sem custo para o funcionário, bem como orientá-los acerca da correta utilização.
- 8.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.6.1. **DIARIAMENTE.**
 - I - Preparar café e disponibilizá-lo em garrafas térmicas, na frequência e no horário fixado pela CONTRATANTE, reabastecendo-as quando necessário, além de disponibilizar o açúcar e o adoçante;
 - II - Preparar água quente e disponibilizá-lo em garrafas térmicas, na frequência e no horário fixado pela CONTRATANTE, reabastecendo-as quando necessário;
 - III - Abastecer as copas com papel toalha, chá, café, açúcar e adoçante.
 - IV - Lavar e guardar os utensílios da copa, bem como higienizar bandejas, porta copos, mesas e carrinho de transporte;
 - V - Realizar a lavagem das garrafas térmicas, bem como da máquina de café e filtros, de acordo com as especificações do fabricante;
 - VI - Manter a conservação, limpeza e organização das copas, incluindo a limpeza das pias e eletrodomésticos como fornos, geladeiras, fogões e máquinas de café.
 - VII - Atender as demandas oriundas de reuniões e treinamentos realizados dentro das instalações da CONTRATANTE;
 - VIII - Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);

IX - Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, iminente falta de material ou defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

8.6.2. SEMANALMENTE.

I - Limpar e higienizar pias, geladeiras, fogões, micro-ondas, máquinas de café e outros equipamentos das copas.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. As marcas de produtos indicadas na relação abaixo servem apenas como referência de padrão de qualidade, e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas poderão ser aceitas, desde que suas qualidades sejam similares ou superiores as dos produtos indicados neste Termo de Referência.

TABELA 1 - LISTA DE MATERIAIS

Material	Unidade	Quantidade Mensal	Marca Referencial
Açúcar refinado, pacote com 1kg	Pacote	12	UNIÃO, BARRA, CARAVELAS
Adoçante líquido Sucralose, frasco com 100ml	Unidade	2	ZEROCAL, LINEA
Café torrado e moído extra forte, pacote com 500g	Pacote	20	PILÃO, MELLITTA, 3 CORAÇÕES
Chá (sabores diversos - capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã, etc.), caixa com 10 saquinhos	Caixa	6	DR. OETKER, LEÃO
Copo descartável reforçado para café 50ml, pacote com 100 unidades	Pacote	15	
Copo descartável reforçado para água 200ml, pacote com 100 unidades	Pacote	7	
Coador de pano para cafeteira industrial	Unidade	1	-
Guardanapo de papel, branco, folha dupla, pacote com 50 unidades.	Pacote	2	GRAND HOTEL, KITCHEN, SNOB, ELITE
Mexedor descartável para café, 11cm, pacote com 500 unidades	Pacote	2	-
Papel toalha, folha dupla (cozinha), pacote com 2 rolos.	Pacote c/ 2 rolos	4	SNOB, KITCHEN
Papel toalha, folha dupla, interfolhado, tipo cai-cai, caixa com 1000 folhas.	Caixa c/ 1000 folhas	4	SULLEG, SANTHER, KLEENE
Água sanitária, frasco com 1 litro	Unidade	1	CANDIDA, YPÊ, BRILHANTE, SUPREMA
Esponja dupla face, pacote com 4 unidades	Pacote	3	BETTANIN, LIMPANNO, SCOTH BRITE
Detergente líquido neutro, frasco com 500ml	Unidade	10	YPÊ, LIMPOL
Desinfetante perfumado, frasco com 1 litro	Unidade	1	CASA, SANOL, YPÊ
Flanela branca, tamanho grande	Unidade	2	
Limpador multiuso, frasco com 500ml	Unidade	3	VEJA, YPÊ, MR. MÚSCULO
Pano de chão alvejado, grande	Unidade	3	
Pano de prato	Unidade	2	
Pano multiuso, pacote com 5 unidades	Pacote	1	PERFEX, SCOTH BRITE
Sabão em pó, pacote com 500g	Pacote	1	OMO, ARIEL, BRILHANTE
Saco de lixo, preto, reforçado, capacidade para 60 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	1	

TABELA 2 - LISTA DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Utensílio	Unidade	Quantidade Mensal
Açucareiro em aço inox	Und.	6
Balde plástico de 5 litros	Und.	1
Bandeja redonda, em aço inox, mínimo de 40cm comprimento	Und.	2
Bandeja retangular, em aço inox, mínimo de 40cm comprimento	Und.	2
Bule para café, em aço inox, capacidade de 500ml	Und.	1
Cafeteira Elétrica Tradicional, inox, 6 litros	Und.	1
Colher de sopa, em aço inox	Und.	10
Colher para café, em aço inox	Und.	24
Colher para chá, em aço inox	Und.	12
Copo de vidro, transparente, liso, capacidade mínima de 330 ml	Und.	80
Faca, em aço inox	Und.	10
Faca para sobremesa, em aço inox	Und.	10
Garfo, em aço inox	Und.	10
Garfo para sobremesa, em inox	Und.	10
Garrafa térmica 1 litro	Und.	8
Jarra para água, em aço inox, com tampa, 1 litro	Und.	1
Jarra para água, em aço inox, com tampa, 2 litros	Und.	2
Jarra dosadora de vidro 1 litro para micro-ondas	Und.	1
Lixeira com pedal, capacidade 50 litros	Und.	4
Porta mantimento para açúcar	Und.	1
Porta mantimento para café	Und.	1
Porta copos (descanso), em aço inox	Und.	80
Prato raso, redondo, em cerâmica, branco	Und.	5
Prato de sobremesa, redondo, em cerâmica, branco	Und.	5
Rodinho para pia	Und.	4
Xícara com pires para café, em cerâmica, liso, branco	Und.	24
Xícara com pires para chá, em cerâmica, liso, branco	Und.	12

Carrinho multiuso para copa, 3 prateleiras, com rodízio.	Und.	1
Dispensador para papel toalha interfolhado	Und.	4

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. **Local de prestação dos serviços:** Rua Formosa, 367 - 26º Andar - Centro - São Paulo/SP.

10.1.2. **Público interno:** 70 (setenta) pessoas

10.1.3. **Ambiente interno:**

I - Área interna de 1.064m²;

II - Escritório possui 4 (quatro) copas;

10.1.4. **Estoque de materiais:**

I - O escritório não possui uma grande área para armazenamento de materiais e equipamentos, sendo necessário que os insumos sejam encaminhados de acordo com a demanda mensal encaminhada pela fiscalização.

II - Os materiais poderão ser entregues, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 15h às 17h.

10.2. As licitantes deverão indicar sindicato representativo da categoria profissional que executará os serviços, objeto deste Termo de Referência, informando a respectiva data-base e vigência, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO nº 5134-25. Caso o sindicato indicado na apresentação da proposta seja extinto ou, por qualquer motivo, a categoria profissional se vincular a um sindicato diferente, durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante a Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, que será objeto de análise para aditivo contratual.

10.2.1. Para fins estimativos, a área demandante considerou a Convenção Coletiva de Trabalho SIEMACO SP x SEAC (2022/2023), registro no MTE nº SP001183/2022.

10.3. A licitante, deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

11. UNIFORMES E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA ao empregado(a) deverá 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(a), observando o disposto nos itens seguintes:

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

I - 02 (dois) conjuntos na cor preta: calça com elástico no cós e jaleco com fechamento frontal e detalhes com renda branca;

II - 01 (um) suéter de lã, com gola V, barra e punho estreito;

III - 01 (um) par de sapatos, na cor preta, com solado antiderrapante de poliuretano;

IV - 02 (duas) Toucas capilares tipo rede confeccionadas em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado;

V - 03 (três) Pares de meias.

11.2. A CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 13.22. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 13.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 13.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.25. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.26. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.27. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.29. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.32.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 13.32.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 13.32.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- 13.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.35. Observar os critérios de sustentabilidade conforme disposto no item 6.1 deste termo de referência.
- 14. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 16.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de ofício, e-mail, documentos eletrônicos (via SEI) e aplicativo de mensagens.
- 16.4. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de cooperativas:
- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

- 16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.29.1. Acompanhamento da execução das rotinas de serviço, estabelecidas no item 8.6 deste Termo de Referência, devendo ser emitido relatório mensal das atividades desenvolvidas.
- 16.29.2. Acompanhamento do fornecimento dos materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas necessários para a execução dos objetos, de acordo com a listagem do item 9 deste termo de referência.
- 16.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. A realização das rotinas previstas no item 8.6 deste Termo de Referência, de acordo com a frequência estabelecida.
- 17.2.2. O fornecimento dos materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados, de acordo com a qualidade e quantidades estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência.
- 17.2.3. A disponibilidade de recursos humanos, parcial ou total, no local de prestação dos serviços.
- 17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que

julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \times I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

- 21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento.
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. **Multa de:**

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

2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “23.2.4” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

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

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
- https://sei.antt.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=15404932&infra_si...

11/21

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Executar as atividades descritas no item 8 deste Termo de Referência, de acordo com a periodicidade estipulada.	02
12	Fornecer os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, na qualidade e quantidades estipuladas, conforme item 9 deste Termo de Referência.	02
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

24.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável:

24.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ 76.968,60 (Setenta e seis mil, novecentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos) anual;

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

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 6.414,05 (seis mil, quatrocentos e quatorze reais e cinco centavos) mensais e de R\$ 76.968,60 (Setenta e seis mil, novecentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos) anuais;

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E COORDENADOR	
Nome: Fábiana Maria do Nascimento	Matrícula/SIAPE: 1586932
Nome: Flavio Henrique Ferreira Moura	Matrícula/SIAPE: 1679419

(assinado digitalmente)

São Paulo, 01 de julho de 2022.

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente

Nome: Eduardo José Marra

Matrícula/SIAPE: 1533949

Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.

Autoridade Competente

(Superintendente ou autoridade equivalente)

Brasília, ____ de ____ de 2022.

ANEXO I

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. Descrição da necessidade

1.1. O atual contrato administrativo de nº 016/2017, firmado com a empresa ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA, encontra-se vigente até o dia 06/08/2022, não sendo mais possível a sua prorrogação por conta do prazo máximo de vigência, em conformidade com o disposto no no inc. II do art. 57 da Lei Federal de nº 8.666/1993, os contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua “poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses”.

1.2. Dessa forma, faz-se necessária a realização de nova licitação para a contratação dos serviços de copeiragem, incluindo o fornecimento de insumos, em atendimento ao escritório SEDE da Unidade Regional de São Paulo.

1.3. Ocorre que o escritório-sede está em processo de mudança para a Rua Formosa, 367 - 26º - Centro de São Paulo/SP, cujas instalações possuem características diferentes das atuais.

1.4. A estimativa é que a mudança esteja finalizada em Maio de 2022, dessa forma, a nova contratação será baseada nas futuras instalações.

1.5. Considerando a responsabilidade da agência para a assunção dos serviços presenciais de recebimento de protocolo junto aos usuários externos, da sua participação em reuniões e eventos institucionais com investidores, outros órgãos da administração e demais partes interessadas no âmbito do Estado de São Paulo, compreende que é de fundamental importância a oferta regular dos serviços de copeiragem, incluindo o fornecimento de insumos, de forma a proporcionar o melhor acolhimento dos seus servidores e demais visitantes ao Escritório SEDE desta unidade regional para o desempenho das suas atividades laborais.

1.6. A contratação será por posto de trabalho incluindo o fornecimento de insumos e utensílios necessários a prestação dos serviços.

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

2.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de copeiragem, incluindo o fornecimento de insumos e materiais necessários a prestação dos serviços, devendo ser prestados de forma contínua.

2.2. A necessidade dos serviços contínuos de copeiragem se justifica pela possibilidade de proporcionar o melhor acolhimento dos seus servidores e demais visitantes ao Escritório SEDE desta unidade regional para o desempenho das suas atividades laborais, sendo a sua disponibilidade, essencial para o bom desempenho das atividades institucionais.

2.3. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/97, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANTT, não inerentes às categorias funcionais da Agência.

2.4. Os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços na CONTRATANTE deverão possuir a capacitação no curso de copeiro(a), ministrado pela empresa ou outra instituição credenciada, cuja comprovação deverá ser apresentada à Fiscalização até 06 (seis) meses a contar da data do início da execução do Contrato, bem como de cada eventual prorrogação contratual.

2.5. Será exigido para o posto de copeiro(a) a qualificação mínima exigida que será a idade mínima de 21 anos, certificado/diploma de conclusão do ensino fundamental, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC, experiência mínima de 06(seis) meses em serviços semelhantes, certidões negativas de antecedentes criminais, e por fim, estar quite com as obrigações eleitorais e militares (se o empregado disponibilizado for do sexo masculino).

2.6. Será exigido da CONTRATADA a responsabilidade por manter durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

2.7. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

3. Levantamento de Mercado

3.1. Conforme apontado no art. 20, §4º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, o estudo poderá ser simplificado, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Partindo dessa premissa, a contratação deverá ser orientada por esse dispositivo, devendo a metodologia da contratação, as especificações do objeto, orientações para elaboração do Termo de Referência, e demais procedimentos ocorrer em conformidade com o Caderno de Logística, não sendo necessário a identificação da solução.

3.2. Com relação a natureza do serviço e das suas características, cabe destacar que o objeto é de natureza continuada, pela sua essencialidade e visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, proporcionando o melhor acolhimento dos servidores e demais visitantes ao Escritório SEDE desta unidade regional para o desempenho das suas atividades laborais.

3.3. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado do vindouro processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, incluindo o fornecimento de materiais e utensílios para a execução da atividade será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no artº 5º, em especial, os incisos I, II, IV da IN/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021 de forma combinada, com o objetivo de afastar através do fornecimento de uma frente ampla de registros de preços, a possibilidade de restrição de competitividade e vantajosidade nas propostas a serem encaminhadas para análise da administração.

4. Descrição da solução como um todo

4.1. A contratação objeto do presente estudo técnico preliminar – ETP refere-se a prestação dos serviços de copeiragem, incluindo o fornecimento de materiais e utensílios necessários a sua execução, que serão prestados no Escritório SEDE da Unidade Regional de São Paulo, no seguinte endereço: Rua Formosa, 367 – 26º Andar – Centro, São Paulo - SP - CEP: 01049-000.

4.2. O objetivo da presente contratação é proporcionar o melhor acolhimento dos seus servidores e demais visitantes ao Escritório SEDE desta unidade regional para o desempenho das suas atividades laborais, considerando a responsabilidade da agência para a assunção dos serviços presenciais de recebimento de protocolo junto aos usuários

externos, da sua participação em reuniões e eventos institucionais com investidores, outros órgãos da administração e demais partes interessadas no âmbito do Estado de São Paulo.

4.3. Os serviços serão executados pela categoria profissional “copeiro(a)”, CBO nº 5134-25, com código de pesquisa de serviços junto ao Portal de Compras - CATSERV/SIASG nº 14397, e de acordo com a frequência estipulada pela ANTT, havendo a necessidade da mão de obra ter dedicação exclusiva. A contratação se fará por meio de alocação de postos de trabalho, incluindo o fornecimento de insumos e materiais necessários à prestação dos serviços nos quantitativos previstos no item 7 do presente ETP, e das demais especificações constantes deste Termo de Referência.

4.3.1. Os serviços executados serão pagos e aferidos por relatório de prestação mensal.

4.4. O posto de trabalho de copeiragem será alocado exclusivamente no escritório sede da URSP/ANTT em São Paulo, no endereço: Rua Formosa, 367 – 26º Andar – Centro, São Paulo - SP - CEP: 01049-000.

4.4.1. Os transportes de empregados e de materiais para o local acima descrito são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme estabelecido no Termo de Referência ou Projeto Básico.

4.4.2.1. A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da falta de transportes implicará sanção cabível.

4.5. Cada posto de trabalho prestará serviços de segunda a sexta-feira, nos seguintes moldes:

4.5.1. O posto de trabalho do copeiro(a) deverá cumprir a jornada de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, com intervalo de 01h00 hora/dia para refeição e repouso, perfazendo as 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

4.6. Os serviços deverão ser prestados a partir das 07h30, podendo a CONTRATANTE efetuar a alteração do horário de funcionamento destes, de acordo com o interesse da Administração.

4.7. A contratação com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos se faz necessária por ausência de recursos e de espaço físico nas instalações da URSP/ANTT para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual. Ademais, caso a aquisição fosse centralizada no Escritório SEDE da URSP, em São Paulo, ao custo dos insumos se somariam despesas com envio dos materiais para as diversas localidades.

4.8. Caso ocorra a extensão da jornada de trabalho do(a) copeiro(a) por conta de demanda inesperada que impeça o encerramento do expediente dentro do horário regular de trabalho, as horas que ultrapassaram a jornada de trabalho deverão ser usufruídas na semana seguinte a sua ocorrência, sendo necessário que haja acordo individual de banco de horas firmado entre o funcionário e a Contratada (art. 59, §5º, Lei 13467/2017).

4.9. Os funcionários, além de se apresentarem uniformizados, devem usar os equipamentos de proteção individual-EPI, sendo responsabilidade da Contratada fornecê-los sem custo para o funcionário, bem como orientá-los acerca da correta utilização e supervisionar o uso dos EPI.

4.10. As rotinas, contendo a descrição e frequência dos serviços, estão descritas no Termo de Referência, assim como a relação de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerida, sua substituição.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

5.1. A contratação dos serviços de copeiragem, de forma a atender as necessidades desta Unidade Regional de São Paulo - URSP, serão prestados conforme explicitado nas quantidades e modalidade dispostas na tabela abaixo:

ITEM	Profissional	CATSERV	CBO	Quantidade	Modalidade de Prestação dos Serviços	Local de Prestação dos Serviços
01	Copeiro(a)	14397	5134-25	1	08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, com intervalo de 1h hora/dia para refeição e repouso, perfazendo as 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.	Rua Formosa, 367 – 26º Andar – Centro, São Paulo - SP - CEP: 01049-000.

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer a mão de obra, os materiais de copeiragem e os utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a tabela descritiva, anexa ao termo de referência. As estimativas dos materiais serão elaboradas a partir do histórico de consumo existente.

5.3. Os insumos necessários para a execução do objeto (materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos) foram definidos de acordo com o consumo observado no atual contrato, no período anterior ao estado pandêmico, estabelecido pelo Coronavírus. A relação completa dos insumos estará descrita no item 9.1. do Termo de Referência.

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1. Para a estimativa do custo referencial da contratação serão elaboradas, pela área demandante (COAFISP), planilhas estimativas para o fornecimento dos serviços, além da pesquisa de mercado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 73/2020.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

7.1. A opção pelo não parcelamento da solução decorre da ausência de recursos e de espaço físico nas instalações da URSP/ANTT para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual. Do ponto de vista econômico, uma vez que para assegurar a vantagem na aquisição dos insumos de forma separada aos custos dos serviços, faz-se necessário investir em lotes maiores de aquisição de insumos, demandando maior espaço físico para estoque, e no atual unidade, observamos que não há espaço maior destinado o devido armazenamento, podendo incorrer em perdas de materiais ao longo do processo por má conservação ou conservação em local inadequado para esse tipo de material.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

8.1. O escritório-sede firmará termo de cessão com a Secretaria do Patrimônio da União – SPU para que o escritório-sede possa ser instalado no novo endereço: Rua Formosa, 367 – 26º andar – Centro – São Paulo/SP.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

9.1. A presente Demanda está prevista no Anexo PAC 2022 - Item 02 - NOVAS CONTRATAÇÕES - SUBSTITUIÇÃO DE CONTRATOS EXISTENTES - da ANTT nº 408, de 03/12/2021, que aprova o Planejamento Anual de Contratações - PAC 2022, e os valores previstos para essa contratação encontram-se conforme tabela abaixo:

Prioridade	Item	Necessidade	Descrição	Valor Estimado Global
Baixa	2.21	Serviços de copeiragem para a URSP	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem a ser executado de forma contínua, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas nas instalações do escritório-sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no município de São Paulo	R\$ 57.982,24

10. Benefícios a serem alcançados com a contratação

10.1. A presente contratação visa proporcionar o melhor acolhimento dos seus servidores e demais visitantes ao Escritório SEDE desta unidade regional para o desempenho das suas atividades laborais.

11. Providências a serem Adotadas

11.1. O escritório-sede firmará termo de cessão com a Secretaria do Patrimônio da União – SPU para que o escritório-sede possa ser instalado no novo endereço: Rua Formosa, 367 – 26º andar – Centro – São Paulo/SP.

11.2. As providências serão adotadas na fase de homologação do resultado do certame e da implantação do contrato.

12. Possíveis Impactos Ambientais

12.1. Serão adotados critérios de sustentabilidade que estimulem e favoreçam uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes.

13. Declaração de Viabilidade

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.2. Justificativa da Viabilidade

13.2.1. Após a realização do Estudo Preliminar para a contratação dos serviços de copeiragem para o escritório-sede da URSP, nos moldes descritos neste documento, a equipe de planejamento conclui que a contratação é viável.

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR	
Nº 1	Disponibilidade dos serviços
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução dos serviços de copeiragem de acordo com a rotina prevista no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos dias de funcionamento do escritório-sede.
Instrumento de medição	Relatório mensal de execução dos serviços.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial das atividades desenvolvidas e relatório mensal de execução.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A cada atividade não realizada será computado 1 ponto. A soma dos pontos (X) será utilizada para a faixa de ajuste de pagamento.
Início de Vigência	A partir do início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X = 5 pontos = 100% do faturamento.
	5 < X ≤ 10 pontos = 98% do faturamento.
	10 < X ≤ 15 pontos = 97% do faturamento
	x > 15 pontos = 96% do faturamento
Sanções	Previstas no item 23 do Termo de Referência.

INDICADOR	
Nº 2	Fornecimento de insumos
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os materiais, os utensílios, os equipamentos e as ferramentas sejam fornecidos na quantidade e qualidade contratada, evitando o desabastecimento dos insumos.
Meta a cumprir	100% dos insumos necessários para a execução dos serviços.
Instrumento de medição	Relatório mensal de execução dos serviços.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial das atividades desenvolvidas, controle do estoque de materiais, recibo de envio de materiais, etc.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Quantidade de dias "x" sem os insumos necessários para a execução do objeto contratado.
Início de vigência	A partir do início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < X ≤ 1 dia = 99,5% do valor da fatura mensal
	2 ≤ X ≤ 4 dias = 99% do valor da fatura mensal
	X > 4 dias = 98,5% do valor da fatura mensal
Sanções	Previstas no item 23 do Termo de Referência.
Observações	A CONTRATADA deverá, independente da fiscalização do contrato, acompanhar o estoque dos materiais disponibilizados à CONTRATANTE.

ANEXO III

MODELO DA ORDEM DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: XX/20XX	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
		Posto de Trabalho			
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Indicador 1 do IMR - Execução das rotinas de trabalho.	Garantir a execução dos serviços de copeiragem de acordo com a rotina prevista no Termo de Referência.
Indicador 2 do IMR - Fornecimento de insumos	Garantir que os materiais, os utensílios, os equipamentos e as ferramentas sejam fornecidos na

.	quantidade e qualidade contratada, evitando o desabastecimento dos insumos.
---	---

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
<div>Local, data</div> <div></div> <div>Fiscal Técnico/Administrativo</div>	<div>Local, data</div> <div></div> <div>Gestor do Contrato</div>

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação	

Dia às: horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	00/01/1900
B	Município/UF	São Paulo/SP
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2022
D	Nº de Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no M.T.E	
E	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar

MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

MÓDULO 1:COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2:ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	SUBTOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1		
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1%	
F	SEBRAE	0,6%	
G	INCRA	0,2%	
H	FGTS	8%	
	TOTAL		

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

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	

C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 4.1 – Substitutos nas Ausências Legais.

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
SUBTOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 4.1		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
TOTAL			

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

PLANILHA DESCRITIVA DOS INSUMOS (MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS)
UNIFORMES (Item 11 do Termo de Referência)

(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = (D) X (C)	(F) = (E) / 12
Descrição	Unidade de medida	Quantidade anual	Valor unitário (R\$)	Valor Total anual (R\$)	Valor Mensal(R\$)
Conjunto (calça e jaleco)	Unidade	4			
Suéter de lã	Unidade	2			
Sapato	Par	2			
Meia	Par	6			
Touca capilar	Unidade	4			
				TOTAL(R\$)	

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS (MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS)
MATERIAL DE CONSUMO (Item 9 do Termo de Referência)

Tabela 1 - Lista de materiais

(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = (C) X (D)
Material	Unidade	Quantidade Mensal	Valor Unitário(R\$)	Valor Mensal(R\$)
Açúcar refinado, pacote com 1kg	Pacote	12		
Adoçante líquido Sucralose, frasco com 100ml	Frasco	2		
Café torrado e moído extra forte, pacote com 500g	Pacote	20		

Chá (sabores diversos - capim cidreira, erva doce, camomila, hortelã, etc.), caixa com 10 saquinhos	Caixa	6		
Copo descartável reforçado para café 50ml, pacote com 100 unidades	Pacote	15		
Copo descartável reforçado para água 200ml, pacote com 100 unidades	Pacote	7		
Coador de pano para cafeteira industrial	Unidade	1		
Guardanapo de papel, branco, folha dupla, pacote com 50 unidades.	Pacote	2		
Mexedor descartável para café, 11cm, pacote com 500 unidades	Pacote	2		
Papel toalha, folha dupla (cozinha), pacote com 2 rolos.	Pacote	4		
Papel toalha, folha dupla, interfolhado, tipo cai-cai, caixa com 1000 folhas.	Caixa	4		
Água sanitária, frasco com 1 litro	Unidade	1		
Esponja dupla face, pacote com 4 unidades	Pacote	3		
Detergente líquido neutro, frasco com 500ml	Unidade	10		
Desinfetante perfumado, frasco com 1 litro	Unidade	1		
Flanela branca, tamanho grande	Unidade	2		
Limpador multiuso, frasco com 500ml	Unidade	3		
Pano de chão alvejado, grande	Unidade	3		
Pano de prato	Unidade	2		
Pano multiuso, pacote com 5 unidades	Unidade	1		
Sabão em pó, pacote com 500g	Pacote	1		
Saco de lixo, preto, reforçado, capacidade para 60 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	1		
			TOTAL(R\$)	

PLANILHA ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS (MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS)

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS (Item 9 do Termo de Referência)

Tabela 2 - Lista de equipamentos e utensílios

(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G) = (F) X (E)
Utensílio/Equipamento	Unidade	Quantidade Disponibilizada Mensal	Vida Útil (Meses)	Quantidade a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Açucareiro em aço inox	Und.	6	60	6		
Balde plástico de 5 litros	Und.	1	60	1		
Bandeja redonda, em aço inox, mínimo de 40cm comprimento	Und.	2	60	2		
Bandeja retangular, em aço inox, mínimo de 40cm comprimento	Und.	2	60	2		
Bule para café, em aço inox, capacidade de 500ml	Und.	1	60	1		
Cafeteira Elétrica Tradicional, inox, 6 litros	Und.	1	60	1		
Colher de sopa, em aço inox	Und.	10	60	10		
Colher para café, em aço inox	Und.	24	60	24		
Colher para chá, em aço inox	Und.	12	60	12		
Copos de vidro de 330 ml,	Und.	80	48	100		
Faca, em aço inox	Und.	10	60	10		
Faca para sobremesa, em aço inox	Und.	10	60	10		
Garfo, em aço inox	Und.	10	60	10		
Garfo para sobremesa, em aço inox	Und.	10	60	10		
Garrafa térmica 1 litro	Und.	8	60	8		
Jarra para água, em aço inox, com tampa, 1 litro	Und.	1	60	1		
Jarra para água, em aço inox, com tampa, 2 litros	Und.	2	60	2		
Jarra dosadora de vidro 1 litro para micro-ondas	Und.	1	60	1		
Lixeira com pedal, capacidade 50 litros	Und.	4	60	4		
Porta mantimento para açúcar	Und.	1	60	1		
Porta mantimento para café	Und.	1	60	1		
Porta copos (descanso), em aço inox	Und.	80	60	80		
Prato raso, redondo, em cerâmica, branco	Und.	5	30	10		
Prato de sobremesa, redondo, em cerâmica, branco	Und.	5	30	10		
Rodinho para pia	Und.	4	24	10		
Xícara com pires para café, em cerâmica, liso, branco	Und.	24	30	48		
Xícara com pires para chá, em cerâmica, liso, branco	Und.	12	30	24		
Carrinho multiuso para copa, 3 prateleiras, com rodízio	Und.	1	60	1		
Dispenser papel toalha interfolhado	Und.	4	60	4		
			VALOR MENSAL A APROPRIAR			



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DO NASCIMENTO, Coordenador(a)**, em 04/07/2022, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO HENRIQUE FERREIRA MOURA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 04/07/2022, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 04/07/2022, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12022828** e o código CRC **E6326997**.