



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas nas instalações ocupadas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA POR ITEM
1	Garçom/Garçonete - 44 horas semanais	14397	Posto de Trabalho	4	1	R\$ 7.764,39	R\$ 31.057,56
2	Copeiro(a) - 44 horas semanais	14397	Posto de Trabalho	9	1	R\$ 6.275,64	R\$ 56.480,76
3	Encarregado (a) - 44 horas semanais	25623	Posto de Trabalho	1	1	R\$ 10.858,33	R\$ 10.858,33
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA							R\$ 98.396,65
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA PARA 12 (DOZE) MESES							R\$ 1.180.759,80

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Copeiragem.
- 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 *Empreitada por Preço Global*.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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 abrangerão as instalações da ANTT no Distrito Federal, conforme endereços especificados na tabela do subitem 1.1 na tabela a seguir:

	Postos de Trabalho	Insumos	Endereço
Edifício Sede da ANTT	X	X	Setor De Clubes Esportivos Sul - SCES Trecho 03, Polo 08, Lote 10, Projeto Orla, Brasília/DF, CEP 70200-003
PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília		X	Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 4, Conjunto 5, 6, Asa Sul, Salas 03 e 04, Brasília/DF, CEP 70610-635

- 5.1.3. Os transportes de empregados e de materiais para os locais acima descritos são de única e inteira responsabilidade da Contratada. A interrupção dos serviços ou a falta de materiais decorrentes da falta de transportes implicará sanção.
- 5.1.4. Conforme necessidade, e a critério da ANTT, os serviços poderão ser prestados em locais diferentes dos relacionados, em especial, por motivo de mudança de endereço ou criação de novo Posto de Fiscalização e Atendimento, desde que dentro da área de abrangência do Distrito Federal, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.
- 5.1.5. Cada posto de trabalho prestará serviços de segunda a sexta-feira, nos seguintes moldes:
- 5.1.5.1. Os postos de trabalho de garçom/garçonete, copeiro(a) e encarregado(a) deverão cumprir a jornada de 8 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, com intervalo de 1 (uma) hora e 12 (doze) minutos diários para refeição e repouso, perfazendo as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme previsto na Cláusula Trigésima Oitava - JORNADA DE TRABALHO da Convenção Coletiva.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. A Contratante poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda alteração do horário do funcionamento destes, de acordo com o interesse da Administração.
- 5.4. Nos casos previstos no item anterior, em que seja necessária a alteração dos horários de funcionamento dos postos de trabalho, o gestor do contrato oficiará a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual terá o prazo de 2 (dois) dias corridos para promover os acertos necessários.
- 5.4.1. O serviço a ser contratado abrange os postos de trabalho de Garçom/Garçonete, Copeiro(a) e Encarregado(a).
- 5.4.2. Os serviços de Garçom/Garçonete e Copeiro(a), devem ser realizados diariamente no decorrer do expediente da Agência, com acesso direto ao local de trabalho dos servidores, dos colaboradores e dos membros da Diretoria, o que torna necessário que a mão de obra utilizada seja de dedicação exclusiva, a fim de aliar a disponibilização tempestiva dos serviços à segurança no desempenho das atividades do órgão.
- 5.4.3. São requisitos e competências necessários à mão de obra a ser disponibilizada

**Requisitos ao posto de trabalho GARÇOM/GARÇONETE:**

- 5.4.3.1. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;
- 5.4.3.2. Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;
- 5.4.3.3. Habilidades:
- I - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
  - II - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo na realização das atividades relacionadas ao respectivo cargo;
  - III - Comprometimento - capacidade de vincular-se ao trabalho de forma assídua e pontual, bem como proativa;
  - IV - Iniciativa – capacidade de buscar soluções e intermediar problemas relacionados ao trabalho;
- 5.4.3.4. Atitudes:
- I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
  - II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
  - III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
  - IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
  - V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
  - VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
  - VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

**Requisitos ao posto de trabalho de COPEIRO(A):**

- 5.4.3.5. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;

5.4.3.6. Grau de instrução: Ensino Fundamental completo;

5.4.3.7. Habilidades:

I - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

II - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas ;

III - Comprometimento - capacidade de vincular-se ao trabalho de forma assídua e pontual, bem como proativa;

IV - Iniciativa – capacidade de buscar soluções e intermediar problemas relacionados ao trabalho;

5.4.3.8. Atitudes:

I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

**Requisitos ao posto de trabalho ENCARREGADO(A) :**

5.4.3.9. Jornada de trabalho: 44 horas semanais;

5.4.3.10. Grau de instrução: Ensino Médio completo;

5.4.3.11. Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.

5.4.3.12. Habilidades:

I - Comunicação e Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

II - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

III - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

IV - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

5.4.3.13. Atitudes:

I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

5.4.4. Trata-se de serviço continuado de copeiragem, com disponibilização de mão de obra, necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades.

5.4.5. O contrato terá duração inicial 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.

5.4.6. Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em conta que a prestação de serviços de copeiragem é considerada comum e de baixa complexidade.

5.4.7. Não foram identificadas outras soluções de mercado, a não ser o modelo de contratação pretendido.

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá:

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. A contratada deverá 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.
- 6.1.3. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 6.1.4. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. A contratada deverá utilizar de produtos de limpeza, preferencialmente, que sejam biodegradáveis.

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 9 horas às 17horas.
- 7.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, com agendamento prévio.
- 7.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 8.1.1. prestação do serviço de atividades de garçom/garçonete, copeiro(a) e encarregado(a) para a sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e características apresentadas no subitem que segue.
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma que segue:
  - 8.2.1. A carga horária semanal da prestação de serviços de transporte será de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, em horário a ser combinado, de acordo com as necessidades da Administração.
  - 8.2.2. O serviço de copeiragem a ser realizado na ANTT deve ser adequado ao horário de trabalho da Agência, que funciona de 07h às 20h.
  - 8.2.3. Caso a prestação de serviço de copeiragem abranja período superior a carga horária diária do funcionário, respeitadas a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação vigente, será adotado regime de compensação de jornada.
  - 8.2.4. A Contratada deverá apresentar acordo individual escrito relativo ao regime de compensação de jornada.
- 8.2.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho abrange a prestação do serviço de atividades de garçom/garçonete, copeiro(a) e encarregado(a) para a sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT. Os serviços de copeiragem mencionados se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:

Tabela – Classificação das Ocupações

CATEGORIA PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
Garçom/Garçonete	5134-05
Copeiro(a)	5134-25
Encarregado (a)	4101-05

**POSTO DE TRABALHO DE GARÇOM/GARÇONETE (CBO - 5134-05):****Atividades atribuídas ao posto de trabalho GARÇOM/GARÇONETE:**

- 8.2.5.1. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da Fiscalização;
- 8.2.5.2. Servir refeições, água, sucos, café e outras bebidas quentes para os Diretores e Superintendentes e seus convidados, obedecendo às peculiaridades dos pedidos e as regras de praxe, munido de todo material necessário ao bom atendimento;
- 8.2.5.3. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- 8.2.5.4. Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções e audiências organizados pela ANTT;
- 8.2.5.5. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.2.5.6. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);
- 8.2.5.7. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, iminente falta de material ou defeito no equipamento ou outro fato que venha a interferir na boa execução dos serviços;
- 8.2.5.8. Manter a adequada integração com os serviços da copa, para o bom andamento do trabalho.

**Requisitos ao posto de trabalho GARÇOM/GARÇONETE:**

- 8.2.5.9. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;
- 8.2.5.10. Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;
- 8.2.5.11. Habilidades:
  - I - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
  - II - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo na realização das atividades relacionadas ao respectivo cargo;
  - III - Comprometimento - capacidade de vincular-se ao trabalho de forma assídua e pontual, bem como proativa;
  - IV - Iniciativa – capacidade de buscar soluções e intermediar problemas relacionados ao trabalho;
- 8.2.5.12. Atitudes:
  - I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
  - II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
  - III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
  - IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
  - V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
  - VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
  - VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

**POSTO DE TRABALHO COPEIRO(A) (CBO - 5134-25):****Atividades atribuídas ao posto de trabalho COPEIRO(A):**

- 8.2.5.13. Preparar café e disponibilizá-lo em garrafas térmicas, na frequência e no horário fixado pela ANTT;
- 8.2.5.14. Desmontar e fazer a limpeza geral da máquina de café e das garrafas térmicas;
- 8.2.5.15. Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, dos equipamentos e das instalações, realizando higienização imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias;
- 8.2.5.16. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- 8.2.5.17. Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções, audiências e lanches organizados pela ANTT;
- 8.2.5.18. Disponibilizar, nas copas, açúcar e adoçante;
- 8.2.5.19. Limpar e higienizar as geladeiras, micro-ondas e outros equipamentos das copas, semanalmente, ou sempre que necessário;
- 8.2.5.20. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- 8.2.5.21. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);
- 8.2.5.22. Manter adequada integração e auxiliar os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;
- 8.2.5.23. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, iminente falta de material ou defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa execução dos serviços.

**Requisitos ao posto de trabalho de COPEIRO(A):**

- 8.2.5.24. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais;
- 8.2.5.25. Grau de instrução: Ensino Fundamental completo;
- 8.2.5.26. Habilidades:
  - I - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
  - II - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas ;
  - III - Comprometimento - capacidade de vincular-se ao trabalho de forma assídua e pontual, bem como proativa;
  - IV - Iniciativa – capacidade de buscar soluções e intermediar problemas relacionados ao trabalho;
- 8.2.5.27. Atitudes:
  - I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
  - II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
  - III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
  - IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
  - V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
  - VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
  - VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

**POSTO DE TRABALHO ENCARREGADO(A) (CBO - 4101-05):****Atividades atribuídas ao posto de trabalho ENCARREGADO(A):**

- 8.2.5.28. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho, distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços no âmbito da ANTT;
- 8.2.5.29. Acompanhar e orientar a execução do cumprimento dos serviços estabelecidos para os ocupantes dos postos de trabalho, de forma ágil e eficiente;
- 8.2.5.30. Implantar de forma adequada a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira metódica e constante, mantendo sempre em ordem todas as áreas indicadas neste Termo de Referência;
- 8.2.5.31. Manter a ordem, a disciplina e o respeito de todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 8.2.5.32. Evitar situações de atrito ou confronto com servidores ou visitantes da ANTT, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à Fiscalização;
- 8.2.5.33. Cumprir e fazer com que os profissionais cumpram rigorosamente os horários de funcionamento dos postos de trabalho contratados;
- 8.2.5.34. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA n.º 216/2004);
- 8.2.5.35. Controlar a assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, por meios próprios, devendo comunicar à Fiscalização as ausências detectadas e acompanhar a substituição dos profissionais faltantes, de maneira que não haja prejuízo dos serviços executados;
- 8.2.5.36. Supervisionar rotinas administrativas, com poderes para tratar com a ANTT sobre todos os assuntos relacionados à execução do contrato, fiscalizar e orientar para o correto uso do crachá, dos uniformes e dos equipamentos, providenciando a substituição de peças dos uniformes desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 8.2.5.37. Manter contato permanente com a Fiscalização do contrato munido de toda documentação atualizada, sob sua responsabilidade;
- 8.2.5.38. Elaborar relatórios mensais;
- 8.2.5.39. Controlar o estoque de materiais;
- 8.2.5.40. Verificar e manter os equipamentos em condições adequadas de uso;
- 8.2.5.41. Executar demais atividades correlatas.

**Requisitos ao posto de trabalho ENCARREGADO(A) :**

- 8.2.5.42. Jornada de trabalho: 44 horas semanais;
- 8.2.5.43. Grau de instrução: Ensino Médio completo;
- 8.2.5.44. Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
- 8.2.5.45. Habilidades:
- I - Comunicação e Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
  - II - Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
  - III - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
  - IV - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
- 8.2.5.46. Atitudes:
- I - Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
  - II - Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;
  - III - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;
  - IV - Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;
  - V - Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;
  - VI - Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;
  - VII - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

8.3. Os serviços de copeiragem, especificados na tabela do subitem 1.1, abrangerão as instalações da ANTT no Distrito Federal, conforme endereços na tabela a seguir:

Instalações da ANTT no DF	Postos de Trabalho	Insumos	ENDEREÇOS	Telefones
Edifício Sede da ANTT	x	x	SCES Trecho 3 Lote 10 Polo 8 Projeto Orla Brasília - DF CEP:70.200-003	(61) 3410-1004
PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília		x	Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 4, Conjunto 5, 6, Asa Sul, Salas 03 e 04, Brasília/DF, CEP 70610-635	(61) 3410-1004

- 8.4. É facultada à Contratante a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, bem como, dos postos de serviços a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho.
- 8.5. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverá ser cumprida, pela Contratada.
- 8.6. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, na forma que segue:
- 8.6.1. A Contratada deverá apresentar os profissionais responsáveis ao fiscal designado pela Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o qual acompanhará a execução contratual.
- 8.6.2. Todos os profissionais apresentados deverão receber da CONTRATADA, para o início da execução contratual, os materiais, equipamentos e uniformes descritos nos itens 9 e 11 deste Termo de Referência.
- 8.6.3. Ressalta-se que a Administração não pagará por serviços ainda não executados, mesmo que o contrato já esteja vigente.
- 8.6.4. Para recebimento e aceitação do profissional pela CONTRATANTE é necessário que todos os documentos previstos nesse Termo de Referência sejam disponibilizados para a equipe de fiscalização, antes da apresentação do profissional, conforme seguem:
- 8.6.4.1. Carta de apresentação com dados pessoais;
  - 8.6.4.2. Cópia do Contrato de Trabalho;
  - 8.6.4.3. Exame médico admissional;
  - 8.6.4.4. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - 8.6.4.5. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada;
  - 8.6.4.6. Cópia do termo de opção pelo auxílio transporte acompanhado de cópia do comprovante de residência.

- 8.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.8. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.9. O recebimento provisório dos serviços será a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.
- 8.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, formando equipe de fiscalização, sendo assegurada a distinção dessas atividades, a fim de não comprometer o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 8.11. A Contratante realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização técnica e administrativa deste, indicando gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.12. A Contratada designará preposto, o qual poderá ser recusado ou solicitada a sua substituição pela Contratante, desde que devidamente justificado, conforme art. 44 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.12.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela Contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 8.12.2. A Contratante convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.12.3. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a ANTT promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.12.4. A Contratante se reserva a realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 8.13. Não há necessidade da Contratada manter preposto no local de prestação de serviço. Porém, o mesmo deve acompanhar, por meio de visitas, a qualidade dos serviços prestados na Sede e averiguar a perfeita observação das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 8.14. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim
- 8.15. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato que notificará a Contratada.
- 8.16. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.17. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado no Quadros 1 do Anexo II deste TR e aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada.
- 8.17.1. Nos 03 (três) primeiros meses após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no Instrumento de Medição de Resultado não serão objeto de glosa, somente de advertência.
- 8.17.2. O percentual de desconto decorrente da aplicação do IMR será comunicado pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação para manifestação.
- 8.17.2.1. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 8.17.2.2. Caso não seja aceita a justificativa, o fiscal do contrato realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.
- 8.17.2.3. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.
- 8.17.3. Nos casos previstos no Anexo II - IMR para a rescisão unilateral do contrato, a fim de não haver descontinuidade dos serviços, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação.
- 8.17.4. A redução de pagamento decorrente do descumprimento de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA, conforme se depreende do Acórdão 717/2010 –TCU/Plenário:

"As reduções de pagamento decorrentes do descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não devem ser interpretadas como penalidades, e sim como adequações pelo não atendimento das metas estabelecidas [...] em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados".

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Materiais de Consumo			
Material	Unidade	Qtd. Média Mensal Estimada	Marca de Referência
Açúcar cristal	Quilo	300	União ou Similar



Açúcar refinado	Quilo	50	União ou Similar		
Adoçante líquido	Frasco com 100ml	50	Zerocal/Línea ou similar		
Café moído <a href="#">Categoria Superior</a> (Nível de Qualidade de 6,0 a 7,3 pontos, classificação ABIC)	Quilo	370	Café Export / Café Pilão/ Três corações ou similar		
Chá de sabores variados (Preto, Boldo, Erva Doce, Hortelã, Cidreira, Verde, Camomila e Mate Original)	Caixa c/ 30 unidades	450	Leão/ Dr. Oetker ou similar		
Copo de bioplástico 100% biodegradável e reciclável, descartável, 60 ml	Unidade	3500	LM copos/ Biocopos ou similar		
Copo de bioplástico 100% biodegradável e reciclável, descartável, 180 ml	Unidade	3500	LM copos/ Biocopos ou similar		
Coador de pano para cafeteira industrial (10L)	Unidade	24	-		
Coador de papel para cafeteira industrial (capacidade para 30 xícaras)	Caixa c/ 30 unidades	2	Melitta ou similar		
Forro de bandeja de plástico 100% vinil (40 cm)	Unidade	7	-		
Guardanapo de papel 100% celulose, hidrossolúvel, macio, folha dupla, 33 cm x 33 cm	Pacote c/ 50 unidades	17	LIPS/SNOB ou similar		
Material para Limpeza de Copas					
Material	Unidade	Qtd. Média Mensal Atual	Marca de Referência		
Água sanitária	Litro	20	Qboa ou similar		
Álcool 70	Litro	20	Coperalcool ou similar		
Detergente líquido	Frasco de 500ml	180	Minuano/Limpol ou similar		
Esponja dupla face	Unidade	110	Bettanin ou similar		
Esponja de aço	Unidade	10	Bombril ou similar		
Pano de chão tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm	Unidade	30	-		
Pano de prato - 100% algodão - embainhado nas laterais, lavável, na cor branca, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm	Unidade	30	-		
Papel toalha, 3 dobras, caixa 1.000 folhas	Caixa	90	JOFEL / KIMBERLY CLARK ou similar		
Sabão em barra 200g	Unidade	60	Minuano ou similar		
Saco de lixo 40 L - para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, especificações de acordo com a NBR 9191.	Pacote com 100 unidades	2	-		
Limpador Multiuso	Unidade	20	Veja/Limpol ou similar		
Sabão em pó	Quilo	5	-		
Equipamentos e Utensílios					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	Marca de Referência
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do	

				contrato (60 meses)	
Açucareiro inox com tampa e pá, capacidade 250g	Unidade	50	60	50	Lyon/Brinox ou similar
Balde de plástico reforçado de 5 litros	Unidade	50	12	250	-
Bandeja inox redonda, com 40 cm de diâmetro	Unidade	60	60	60	Brinox ou similar
Bule de inox com bico longo e capacidade mínima de 1 L	Unidade	10	60	10	Tramontina ou similar
Cafeteira elétrica, capacidade para 30 xícaras, 220V, amperagem máxima 15A, potência máxima 1000W.	Unidade	2	60	2	Britânia/Arno ou similar
Leiteira (fervedor) de alumínio de 3L	Unidade	14	60	14	Alumínio Fortaleza ou similar
Leiteira (fervedor) de alumínio de 1L	Unidade	14	60	14	Alumínio Fortaleza ou similar
Colher para café - inox	Unidade	300	60	300	Tramontina ou similar
Colher para chá - inox	Unidade	200	60	200	Tramontina ou similar
Copos de vidro de 330 ml, liso, transparente, sem gravuras, espessura de 2mm	Unidade	1300	60	1300	Cisper ou similar
Faca - inox	Unidade	60	60	60	Tramontina ou similar
Garfo - inox	Unidade	60	60	60	Tramontina ou similar
Prato para refeição branco	Unidade	60	60	60	Oxford ou similar
Garrafa térmica 1 litro em inox	Unidade	200	60	200	Termolar ou similar
Garrafa térmica 2 litros em inox	Unidade	200	60	200	Termolar ou similar
Jarra para água em inox, com capacidade de 2 litros	Unidade	60	60	60	Brinox ou similar
Máquina industrial de preparar café	Unidade	12	60	12	Record ou similar
Potes plásticos para açúcar	Unidade	16	60	16	Top Plástico ou similar
Potes plásticos para café	Unidade	16	60	16	Top Plástico ou similar
Pratos de sobremesa branco	Unidade	60	30	120	Porto Brasil ou similar
Porta copos metálico	Unidade	300	60	300	Arienzo ou similar
Xícara com pires para café branca, lisa, com capacidade de aproximadamente 60 ml	Unidade	200	60	200	Porto Brasil ou similar
Xícara com pires para chá branca, lisa, com capacidade de aproximadamente 100 ml	Unidade	200	60	200	Porto Brasil ou similar
Escada de alumínio de 3 degraus	Unidade	10	60	10	-
Faca para sobremesa - inox	Unidade	60	60	60	Tramontina ou similar
Garfo para sobremesa - inox	Unidade	60	60	60	Tramontina ou similar
Colher para arroz	Unidade	10	60	10	Tramontina ou similar

Concha	Unidade	10	60	10	Tramontina ou similar
Tigela de louça branca multiuso 24 cm	Unidade	8	60	8	Oxford ou similar
Jarra de vidro de 2 litros	Unidade	4	30	8	-
Rodinho de pia	Unidade	30	60	30	-

- 9.1.1. As listagens de materiais de consumo e de materiais para limpeza das copas são apenas indicativas e não exaustivas, cabendo ser adequadas e dimensionadas pela Contratada para a boa prestação dos serviços.
- 9.1.2. As marcas de produtos indicadas no quadro do item 9.1 servem apenas como referência de padrão de qualidade, e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas serão aceitas, desde que suas qualidades sejam comprovadamente similares ou superiores às dos produtos indicados neste Termo de Referência.
- 9.1.3. Produtos que estejam abaixo do padrão de qualidade estipulados pela ANTT deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.3.1. A não substituição dos produtos considerados inadequados dentro do prazo implicará sanção cabível, prevista neste Termo de Referência.
- 9.1.4. A Contratada terá responsabilidade sobre o uso e a manutenção dos equipamentos/utensílios listados neste Termo de Referência e sobre os que forem formalmente atribuídos ao serviço objeto deste Termo de Referência, por parte da ANTT.
- 9.1.5. A Contratada não terá responsabilidade sobre o uso e a manutenção dos materiais pertencentes a serviços de terceiros que complementem o serviço de Copeiragem.
- 9.1.6. Todo equipamento elétrico, que porventura venha a ser utilizado pela Contratada, deverá ser de máxima eficiência energética, bem como munido de fiação elétrica de tamanho suficiente para seu uso.
- 9.1.7. Equipamento que necessite de proteção elétrica deverá vir acompanhada desse dispositivo, cuja aquisição é de responsabilidade da Contratada.
- 9.1.8. Equipamento que possua tomada elétrica fora do Padrão ABNT NBR 14136:2002 / IEC 60906-1 deverá ser acompanhada de adaptador, quando necessário.
- 9.1.9. Não serão admitidas tomadas que não possuam aterramento elétrico dentro dos padrões estabelecidos em norma técnica por instituição credenciada.
- 9.1.10. Equipamento e/ou utensílio que esteja abaixo do padrão de qualidade estipulado pela ANTT não será aceito, e deverá ser substituído, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em caso das máquinas industriais de café, cujo prazo para substituição pode ser estendido pelo fiscal do Contrato.
- 9.1.11. A Contratada deverá apresentar à ANTT, no início da execução dos serviços, relação de todo o equipamento/utensílio, atualizando-os sempre que ocorrer alteração, bem como promover a identificação dos mesmos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ANTT e/ou outra empresa prestadora de serviço.
- 9.1.12. A retirada de qualquer máquina e equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao Gestor do Contrato.
- 9.1.13. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a Contratada deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços nos seguintes endereços:

	Postos de Trabalho	Insumos	Endereço
Edifício Sede	X	X	Setor De Clubes Esportivos Sul - SCES Trecho 03, Polo 08, Lote 10, Projeto Orla, CEP 70200-003
PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília		X	SMAS, Trecho 4, Conjunto 5, 6, Asa Sul, Salas 03 e 04, Brasília/DF, CEP 70610-635

- 10.1.2. Dos Salários-Base atribuídos aos Postos de Trabalho, de acordo com a Convenção Coletiva vigente:

Tabela – Salários Mensais

ITEM	CARGO	SALÁRIO BASE	CONVENÇÃO COLETIVA
1	Garçom/Garçonete	R\$ 2.405,96	DF000012/2024
2	Copeiro(a)	R\$ 1.629,62	DF000012/2024
3	Encarregado Geral (a)	R\$ 4.019,36	DF000012/2024

- 10.1.3. A Contratada deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo às legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria profissional a ser contratada.
- 10.1.4. Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VI).
- 10.1.5. No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, tais como trabalho em horário noturno e/ou extraordinário, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessário à perfeita execução do objeto da contratação.
- 10.1.6. Os valores referentes a todos os benefícios concedidos aos trabalhadores, inclusive de alimentação (vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica, entre outros) e/ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, devendo constar nas planilhas de custos das propostas.
- 10.1.7. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, visando à continuidade da prestação do serviço e à economicidade para a Administração.
- 10.1.8. Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.
- 10.1.9. Os valores dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) da presente contratação poderão ser objeto de reajuste, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta. Para tanto, será utilizada a variação do IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE.
- 10.1.10. 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 as Classificações Brasileiras de Ocupações - CBO nº 5134-05, CBO 5134-25 e CBO 4101-05.
- 10.1.11. 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 apostilamento contratual.
- 10.1.12. O quantitativo de postos descrito no item 1 deste Termo poderá sofrer acréscimos e supressões, a critério da CONTRATANTE, desde que adequadamente justificada e aprovada pela autoridade competente, observado o valor global da contratação e até o limite estabelecido no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.1.13. 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

- 11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 11.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados, para os postos de Garçom/Garçonete, Copeiro(a) e Encarregado(a), deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 11.2.2. O(s) uniforme(s), que deverão ser fornecidos aos colaboradores que integram os postos Garçom/Garçonete, Copeiro(a) e Encarregado(a), deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME GARÇOM/GARÇONETE

Descrição	Unidade de medida	QTD Anual
Terno completo com corte tradicional masculino / feminino, compreendendo calça social em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, paletó social, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga e colete tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, todas as peças na cor preta.	UND	3
Camisa social, na cor branca, de mangas compridas com punho simples, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	UND	3
Gravata/lenço em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	UND	3
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	UND	1
Sapato tipo social, em couro, na cor preta	PAR	1

Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	PAR	3
---	-----	---

UNIFORME COPEIRO(A)

Descrição	Unidade de medida	QTD Anual
Calça social/saia em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine na cor preta.	UND	3
Camisa, corte feminino, em tecido tipo algodão misto, na cor branca, manga curta simples, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	UND	3
Touca capilar tipo rede confeccionada em tecido lavável, na cor branca, com acabamento em elástico forrado.	UND	3
Par de meias ¾ em tecido liso, 84% poliamida e 16% de elastano, na cor preta.	UND	3
Par de sapatos, na cor preta, 100% em couro, napa ou pelica, solado antiderrapante de poliuretano, com bolha de ar/gel para absorção de impacto nas articulações ou borracha <i>anti-stress</i> , forro em couro para absorção natural da transpiração, palmilha acolchoada com memória permanente e que não se deforma, antiodor.	PAR	1

UNIFORME ENCARREGADO (A)

Descrição	Unidade de medida	QTD Anual
Terno completo com corte tradicional masculino / feminino, compreendendo calça social em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, paletó social, com ombreiras, em tecido tipo microfibra, tergal ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga.	UND	3
Camisa social, na cor branca, de mangas compridas com punho simples, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	UND	3
Gravata/lenço em tecido liso de cor preta, 100% poliéster ou 100% seda	UND	3
Cinto em couro constituído de 01 face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	UNID	1
Sapato tipo social, em couro, na cor preta	PAR	1
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	PAR	3

- 11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
- 11.3.1. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa;
- 11.3.2. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à ANTT o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 11.3.3. Para o início do contrato de trabalho a contratada deverá fornecer aos seus funcionários 02 (dois) conjuntos completos garçom/garçonete e encarregado(a) (2 ternos completos, 2 camisas, 2 gravatas/lenços, 1 cinto, 1 par de sapato e 3 pares de meias), 02 (dois) conjuntos completos copeiro(a) (2 calças/saia, 2 camisas, 2 toucas, 1 par de sapato e 3 pares de meias), ao empregado, no início da execução do contrato, sendo substituído 01 (um)

conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, conforme a convenção coletiva da categoria (CCT Nº DF000012/2024);

11.3.4. Todos os uniformes deverão seguir o padrão das normas do Ministério do Trabalho e estarão sujeitos à prévia aprovação da ANTT, devendo a Licitante Vencedora submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações.

11.3.5. O conjunto de uniforme está composto por todos os itens exigidos pelo posto de trabalho e necessários à execução do serviço. Dessa forma, no momento da apresentação, a ausência de qualquer item do conjunto de uniformes implicará sanção cabível.

11.3.6. 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;

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

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

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

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

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

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

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

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 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 constantes deste Termo de Referência.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

#### 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, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa 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 (sede da ANTT em Brasília DF).
- 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 a verificação da conformidade de todos as obrigações elencadas nesse termo.
- 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), conforme 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 critérios apresentados no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), anexo II deste TR.
- 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.

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

## 19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data de emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

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

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- $I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 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 n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado
- ii) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão

unilateral da avença;

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

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

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

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

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

**iii)** Suspensão 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;

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

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

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

23.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

24.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade proficional não será exigido pelas características do objeto.

24.3.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução. Exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

24.3.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

24.3.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

24.3.3. Não será exigido que declaração que o licitante possua ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração.

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

24.3.4.1. 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\$ 1.180.759,80 (um milhão, cento e oitenta mil setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).
- 24.4.2.

Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 24.5.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.6.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
25.

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS
- 25.1.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.180.759,80 (um milhão, cento e oitenta mil setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos) anuais conforme custos unitários inseridos na tabela do subitem 1.1.
26.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 26.1.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada.  
Gestão/Unidade: 393001;  
Fonte de Recursos: 1050000016;  
Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;  
Elemento de Despesa: 339037-05;  
Plano Interno: SERVICOS DE COPA E COZINHA;  
Nota de Empenho: 2023PE000292.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Carlos Alberto Coelho Cordeiro	Matrícula/SIAPE: 1717145
(Assinatura Eletrônica) Carlos Alberto Coelho Cordeiro	
Nome: Candida Machado P. Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1352860
(Assinatura Eletrônica) Candida Machado P. Oliveira	
Nome: Ana Carolina Macedo Lubcke	Matrícula/SIAPE: 1622216
(Assinatura Eletrônica) Ana Carolina Macedo Lubcke	
Nome: Márcio Xavier de Araújo	Matrícula/SIAPE: 2245441
(Assinatura Eletrônica) Márcio Xavier de Araújo	
APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	

(Assinatura Eletrônica)  
RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES  
GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: <b>EDUARDO JOSÉ MARRA</b>	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. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/2019, APROVO o referido documento.	
<div>(assinado eletronicamente) <b>EDUARDO JOSÉ MARRA</b> Superintendente de Gestão Administrativa</div>	

ANEXO I

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Documento SEI 21456026

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR N.º 01	
Ocorrências em desacordo com previsão contratual	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o pleno atendimento às previsões contratuais.
Meta a cumprir	Mitigar ao máximo as ocorrências que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
Instrumento de medição	Registro de ocorrências elaborado pela fiscalização do contrato.

Forma de acompanhamento	<p>Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa.</p> <p><b>Contagem de prazo de atendimento:</b></p> <p>Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;</p> <p>Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.</p>		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de Cálculo	Ocorrência	Aferição	Desconto (% do valor mensal do contrato)
	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto, inadequado ou danificado.	Por empregado e por dia	0,05%
	Inobservância da utilização do crachá.	Por empregado e por dia	0,05%
	Resultado ineficiente do serviço. Não sendo desempenhadas a contento as atividades descritas no Termo de Referência; ou conduta inadequada por parte do prestador de serviço; ou falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	O funcionário, no exercício de suas funções, deixar de manter o ambiente de trabalho organizados e limpos.	Por empregado e por ocorrência	0,05%
	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta, documentação exigida pela CONTRATANTE relativa ao contrato ou para fins de esclarecimento.	Por empregado e por dia	0,05%
	Não comunicar ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.	Por empregado e por ocorrência	0,10%
	Não substituir funcionários em caso de faltas ao serviço, no prazo de duas horas, independente de solicitação do fiscal do contrato.	Por empregado e por dia	0,10%
	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência	0,20%
	Atraso na entrega dos materiais/insumos utilizados na prestação dos serviços superior a 5(cinco) dias da data fixada.	Por dia	0,05%
	Deixar de realizar a manutenção nos equipamentos cedidos e não disponibilizar substitutos para os que estiverem sem condições de serem utilizados.	Por ocorrência	0,05%

Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Percentual de desconto por ocorrência definido no “mecanismo de cálculo” multiplicado pela quantidade de ocorrências, por mês.
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 2% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<div>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</div> <div>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR.</div>

ANEXO III  
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)	
B	Município/UF	
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	DF000012/2024
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar
Garçom/Garçonete – 44 horas semanais	Posto	4
Copeiro(a) – 44 horas semanais	Posto	9

Encarregado(a) - 44 horas semanais	Posto	1
TOTAL		14

MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados 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	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 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	

- 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:** 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	3,0%	
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	Auxílio Saúde	
D	Auxílio Odontológico	
E	Auxílio funeral	
F	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)	
TOTAL		

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

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

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
D	Equipamentos	
E	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		

D	PIS		
E	CONFIS		
F	ISS		
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 ESTIMATIVA PARA O CUSTO MENSAL DOS INSUMOS (INSUMOS DIVERSOS)

PLANILHA 1

UNIFORMES

UNIFORME DE COPEIRO(A)

(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) QTD Anual	(D) Valor unitário R\$	(E = D X C) Valor total R\$	(F = E / 12) Valor total por mês R\$
Calça social / Saia	unidade	3			
Camisa manga curta	unidade	3			
Sapatos cor preta	par	2			
Meias cor preta	par	3			
Touca capilar tipo rede	unidade	3			
VALOR MENSAL CONSIDERADO PARA COPEIRO(A)					

UNIFORME GARÇOM / GARÇONETE

(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) QTD Anual	(D) Valor unitário R\$	(E = D X C) Valor total R\$	(F = E / 12) Valor total por mês R\$
Terno completo com colete	un	3			
Camisa Social	un	3			
Cinto de couro	un	1			
Sapatos	par	3			
Meias	par	3			
Gravata / Lenço	un	3			
VALOR MENSAL CONSIDERADO PARA GARÇOM/GARÇONETE					

UNIFORME ENCARREGADO(A)

(A) Material	(B) Unidade de medida	(C) QTD Anual	(D) Valor unitário R\$	(E = D X C) Valor total R\$	(F = E / 12) Valor total por mês R\$
Terno completo	un	3			
Camisa	un	3			
Cinto de couro	un	1			
Sapato	par	2			
Meias	par	3			
Gravata/Lenço	un	3			
VALOR MENSAL CONSIDERADO PARA ENCARREGADO(A)					

PLANILHA 02

MATERIAIS DE CONSUMO

Materiais de Consumo				
(A) Material	(B) Unidade	(C) Média Mensal R\$	(D) Valor Unitário R\$	(E = D X C) Valor total por mês R\$

Açúcar cristal	Quilo	300		
Açúcar refinado	Quilo	50		
Adoçante líquido	Frasco com 100ml	50		
Café moído, <a href="#">Categoria Superior</a> (Nível de Qualidade de 6,0 a 7,3 pontos, classificação ABIC)	Quilo	370		
Chá de sabores variados (Preto, Boldo, Erva Doce, Hortelã, Cidreira, Verde, Camomila e Mate Original)	Caixa c/ 30 unidades	450		
Copo de bioplástico 100% biodegradável e reciclável, descartável, 60 ml	Unidade	3500		
Copo de bioplástico 100% biodegradável e reciclável, descartável, 180 ml	Unidade	3500		
Coador de pano para cafeteira industrial (10L)	Unidade	24		
Coador de papel para cafeteira industrial (capacidade para 30 xícaras)	Caixa c/ 30 unidades	2		
Forro de bandeja de plástico 100% vinil (40 cm)	Unidade	7		
Guardanapo de papel 100% celulose, hidrossolúvel, macio, folha dupla, 33 cm x 33 cm	Pacote c/ 50 unidades	17		
VALOR MENSAL A APROPRIAR				
VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO				

PLANILHA 03  
MATERIAIS PARA LIMPEZA DAS COPAS

(A) Material	(B) Unidade	(C) Média mensal	(D) Valor Unitário R\$	(E = D X C) Valor total por mês R\$
Água sanitária	Litro	20		
Álcool 70	Litro	20		
Detergente líquido	Frasco de 500ml	180		
Esponja dupla face	Unidade	110		
Esponja de aço	Unidade	10		
Pano de chão tipo saco, alvejado, duplo, com barrado feito, 100% algodão, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm	Unidade	30		
Pano de prato - 100% algodão - embainhado nas laterais, lavável, na cor branca, dimensões mínimas: 400 mm x 700 mm	Unidade	30		
Papel toalha, 3 dobras, caixa 1.000 folhas	caixa	90		
Sabão em barra 200g	Unidade	60		

Saco de lixo 40 L - para uso doméstico de polietileno, preto reforçado, especificações de acordo com a NBR 9191.	Pacote com 100 unidades	2		
Limpador Multiuso	Unidade	20		
Sabão em pó	Quilo	5		
VALOR MENSAL A APROPRIAR				
VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO				

PLANILHA 04

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F) valor unitário R\$	(G = F X E) Valor total R\$	(H=G/60) Valor mensal a apropriar R\$
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)			
Açucareiro inox com tampa e pá, capacidade 250g	Unidade	50	60	50			
Balde de plástico reforçado de 5 litros	Unidade	50	12	250			
Bandeja inox redonda, com 40 cm de diâmetro	Unidade	60	60	60			
Bule de inox com bico longo e capacidade mínima de 1 L	Unidade	10	60	10			
Cafeteira elétrica, capacidade para 30 xícaras, 220V, amperagem máxima 15A, potência máxima 1000W.	Unidade	2	60	2			
Leiteira (fervedor) de alumínio de 3L	Unidade	14	60	14			
Leiteira (fervedor) de alumínio de 1L	Unidade	14	60	14			
Colher para café - inox	Unidade	300	60	300			
Colher para chá - inox	Unidade	200	60	200			
Copos de vidro de 330 ml, liso, transparente, sem gravuras, espessura de 2mm	Unidade	1300	60	1300			
Faca - inox	Unidade	60	60	60			
Garfo - inox	Unidade	60	60	60			
Prato para refeição branco	Unidade	60	60	60			
Garrafa térmica 1 litro em inox	Unidade	200	60	200			
Garrafa térmica 2 litros em inox	Unidade	200	60	200			
Jarra para água em inox, com capacidade de 2 litros	Unidade	60	60	60			

Máquina industrial de preparar café	Unidade	12	60	12			
Potes plásticos para açúcar	Unidade	16	60	16			
Potes plásticos para café	Unidade	16	60	16			
Pratos de sobremesa branco	Unidade	60	30	120			
Porta copos metálico	Unidade	300	60	300			
Xícara com pires para café branca, lisa, com capacidade de aproximadamente 60 ml	Unidade	200	60	200			
Xícara com pires para chá branca, lisa, com capacidade de aproximadamente 100 ml	Unidade	200	60	200			
Escada de alumínio de 3 degraus	Unidade	10	60	10			
Faca para sobremesa - inox	Unidade	60	60	60			
Garfo para sobremesa - inox	Unidade	60	60	60			
Colher para arroz	Unidade	10	60	10			
Concha	Unidade	10	60	10			
Tigela de louça branca multiuso 24 cm	Unidade	8	60	8			
Jarra de vidro de 2 litros	Unidade	4	30	8			
Rodinho de pia	Unidade	30	60	30			
VALOR MENSAL A CONSIDERAR							
VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO							

OBS: Os valores encontrados nas Planilhas 01, 02, 03 e 04 deverão ser informados no MÓDULO 03 – INSUMOS DIVERSOS da Planilha de Formação Preços - Anexo VI podendo ser adaptado à realidade de cada licitante.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 03/04/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA, Analista Administrativo**, em 03/04/2024, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO COELHO CORDEIRO, Técnico Administrativo**, em 03/04/2024, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE, Coordenador(a)**, em 03/04/2024, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Gerente**, em 03/04/2024, às 19:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 05/04/2024, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



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](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **22578215** e o código CRC **5F0C44D6**.