

Termo de Referência 18/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2023	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUACACAO/DF	NATERCIA CRISTIANE MENDES DE SOUZA	12/06/2023 12:05 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23034007049/2023-04

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços continuados de copeiragem e garçom, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, materiais de consumo, insumos, equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo Único	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOT
	1	Copeira	2286-1	Posto	15	R\$ 7.134,33	R\$ 107.014,5
	2	Encarregada (o)		Posto	1	R\$ 8.052,28	R\$ 8.052,28
	3	Garçom	5363	Posto	1	R\$ 5.972,63	R\$ 5.972,63
	Total Global Mensal (Serviços de Copeira, Garçom e Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Utensílios)					R\$ 121.039,79	
	Total Global Anual (Serviços de Copeira, Garçom e Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Utensílios)					R\$ 1.452.477,51	
	Total Global P/24 Meses (Serviços de Copeira, Garçom e Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Utensílios)						R\$ 2.904.955,1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, dedicação exclusiva de mão de obra na prestação continuada de copeiragem e garçom, com carga horária semanal de 44

(quarenta e quatro) horas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes, sucessivamente, por até 10 anos, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa a suprir necessidades permanentes do órgão licitante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade da análise de risco da contratação periodicamente, tendo em vista as obrigações do prestador com o Governo e com seus colaboradores.

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

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:00378257000181-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

III) Id do item no PCA: 30/2023

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação:

2.3. Dentre outras situações a serem dispostas no edital da licitação, não podem participar do processo licitatório as sociedades cooperativas de mão de obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme disposto na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União-TCU.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2 - Descrição da Necessidade), apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª Edição JUL/2022:

4.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a adotar os termos da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, no que for cabível. Especificamente, a contratada deverá observar as seguintes práticas:

a) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objeto inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos técnicos;

4.1.2. Os serviços de copeiragem deverá produzir resíduos líquidos e sólidos mínimos;

4.1.3. Os materiais e equipamentos a serem empregados deverão atentar para os critérios de Sustentabilidade Ambiental definidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, notadamente o disposto em seu Art. 6º, no que for aplicável;

4.1.4. Colaborar com o serviço de limpeza e conservação do órgão, que realiza a separação e destinação adequada dos resíduos sólidos à Coleta Seletiva, devendo os resíduos produzidos em decorrência da prestação dos serviços serem entregues à contratada devidamente separados e eventuais líquidos poluentes, reservados nas embalagens apropriadas ao descarte.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as referências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência, item 5.4. dos materiais a serem disponibilizados, de forma meramente sugestiva, não taxativa, em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelos serviços de limpeza do FNDE, a partir de testes e aprovação de várias marcas de referência utilizadas na execução dos serviços;

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

4.9. A licitante receberá o modelo para “Declaração de Vistoria”, conforme modelo constante do Anexo IV, documento que poderá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

4.10. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo interessado junto ao setor técnico competente do FNDE, por meio de envio de solicitação por e-mail ao seguinte endereço: disec_cglog@fnde.gov.br.

4.11. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

4.13. 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 contrato assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14. A licitante receberá o modelo para “Declaração de Pleno Conhecimento sem vistoria”, conforme modelo constante do Anexo V, documento que poderá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato dias ou outra data fixada expressamente neste instrumento;

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *conforme discriminado a partir do item 4.15 do Estudo Técnico Preliminar, Anexo I, assim como das Especificações dos Serviços de Copeiragem, Anexo II, deste Termo de Referência, e a natureza da atividade contratada.*

5.2.1. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão realizados diariamente, salvo solicitação em contrário, no horário normal de expediente do FNDE, a saber, das 07h00 às 20h00, de segunda a sexta-feira, em regime de 44 horas semanais; e sempre por profissionais com os

conhecimentos necessários sobre as ferramentas, equipamentos, peças, técnicas e itens envolvidos, de modo a não prejudicar o funcionamento do edifício, tampouco o bom andamento das atividades de seus ocupantes.

5.2.2. Etapa inicial imediatamente a partir da assinatura do instrumento de contrato.

Da substituição/atrasos/faltas justificadas:

5.3. Quando for necessária a falta do terceirizado no posto de trabalho, o funcionário deverá comunicar a empresa (no prazo máximo de 24 horas da data em que for ausentar, exceto por motivos de caso fortuito/força maior, devidamente justificado) para que esta providencie substituição no(s) dia(s) da ausência do funcionário, caso a ausência perdure por mais por um período superior a 4 (quatro) horas;

Local da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

a) Edifício Sede, no endereço Setor Bancário Sul, Quadra 02, Lote 12, Bloco F - Ed. FNDE, Brasília/DF.

b) Edifício DEBRA, no endereço SAAN – Quadra 01, Lote 170/230, Brasília/DF.

5.5. Para o edifício DEBRA não há necessidade de alocar um posto fixo, sendo que será disponibilizada uma copeira para atender à instalação uma vez por semana.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas discriminadas no item 4.15 do Estudo Técnico Preliminar, *Anexo I*, assim como das Especificações dos Serviços de Copeiragem, *Anexo II*, deste Termo de Referência, e a natureza da atividade contratada.

Materiais a serem disponibilizados

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

MATERIAL DE LIMPEZA			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Água sanitária, frasco com 1 litro “Qboa ou Ypê”	Unid.	20
2	Álcool etílico 70%, frasco com 1 litro	Unid.	24
3	Detergente líquido, neutro, biodegradável, testado dermatologicamente, 500 ml “Limpol/Ipê/Minalba”	Unid.	50
4	Esponja dupla Face nas cores Verde e Amarela	Unid.	40
5	Esponja de aço para alumínio - pacote com 8 unidades	Pct	6
6	Sapólio Cremoso - 300 ml “Radium/Cif/Assolam/Bombril”	Unid.	20
7	Pano de limpeza descartável branco, rolo com 600 panos 33x50 cm. “Specialweb/Limtech”	Rolo	1
8	Pano de prato em algodão, alta absorção, estampado, com bainha 40x 70cm, pacote com 20 unidades “Máxima Service”	Pct	1
9	Sabão em barra neutro glicerinado 1kg com 5 unidades - Dermatologicamente testado para lavar louças e tecidos	Pct	12
10	Papel toalha, pacote com 1.250 folhas “Jofel/Inovata	Fardo	40

	/Premium"		
--	-----------	--	--

MATERIAIS DE CONSUMO			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade Mensal
1	Açúcar cristal - pacote de 5kg	Pacote de 5kg	80
2	Adoçante de qualidade superior, que contenha aspartame, disponibilizado em embalagens originais - 110 ml	Frasco de 110ml	20
3	Café torrado e moído do tipo superior, empacotado em embalagem aluminizada de 500 gramas, de acordo com a Resolução RDC nº 277 de 22/09 /2005, com laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde habilitados pela vigilância sanitária (REBLAS/ANVISA) e demais padrões recomendados pela norma do Programa de Qualidade do café.	Pacote de 500g	500
4	Chá em saquinho (tipo sache de 10g) nos sabores: erva cidreira, hortelã, camomila, maçã, maçã com canela, boldo, mate, - Caixa com 10.	Caixa com 10	600
5	Coador em tecido para máquina de café, 20 l	Unidade	5
6	Copo descartável biodegradável, para café, reciclável capacidade 50ml, em polipropileno "PP" branco, não tóxico, com frios e saliência na borda, o copo deverá ser igual ou superior a 75 gramas e de acordo com a norma NBR 14.865/2002 (somente para visitantes)	Pacote com 100 unidades	20
7	Copo para água descartável biodegradável, capacidade 200ml, em polipropileno "PP" branco, não tóxico, com frios e saliência na borda, deverá ser igual ou superior a 220 gramas e de acordo com norma NBR 14.865 /2002. Somente para visitantes	Pacote com 100 unidades	20
8	Copos de vidro meio cristal liso transparente para água com capacidade 330ml, fundo	Unidade	100

	reforçado		
9	Mexedor descartável para drinks e café 10,8 cm	Caixa com 500 unidades	1

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA COPA			
Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário
1	Borrifador de água modelo com gatilho de spray Unidade 500 ml	15	R\$ 6,41
2	Canecão em alumínio de 3 litros	5	R\$ 20,28
3	Canecão em alumínio de 2 litros	5	R\$ 18,70
4	Carrinho distribuidor de café e água 02 bandejas com 02 rodas rodízios fixos e com 02 freios Gradil alto tipo varanda com altura de 120mm (Proteção antiqueda) Bandejas com abas de 30mm	8	R\$ 837,24
5	Colher de madeira, 50 cm	5	R\$ 14,22
6	Colher em aço inox, para chá com aproximadamente 12 cm	20	R\$ 2,05
7	Colher inox de servir, 30 cm	5	R\$ 4,15
8	Dispensador de copos descartáveis por clique de tamanho de 50 ml. Capacidade do tubo super- resistente: o tubo comporta até 100 copos	6	R\$ 29,50
9	Dispensador de copos descartáveis por clique de tamanho de 200 ml. Capacidade do tubo super- resistente: o tubo comporta até 100 copos	6	R\$ 36,49
10	Escada 02 degraus, em aço, com piso antiderrapante pés com ponteiros de borracha tratamento anti- ferruginoso	1	R\$ 137,50
11	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 1 litro, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno.	46	R\$ 41,22
12	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 2 litros, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno.	53	R\$ 144,50
13	Máquina de café elétrica industrial em inox, cap. 20L	6	R\$ 2.014,99
14	Porta alimentos em inox, com tampa, cap. 5L	5	R\$ 89,00
15	Xícaras para café, com pires, confeccionados em porcelana branca, paredes lisas sem deformidades. Sem pinturas, sem formatado cilíndrico, capacidade aproximadamente 80ml	100	R\$10,16
16	Xícaras para chá, com pires, em porcelana branca, paredes lisas sem deformidades, sem pinturas, formato cilíndrico, capacidade aproximadamente 200ml	50	R\$14,96

5.8. A quantidade de materiais deve ser considerada para a execução de um mês de serviço.

5.9. Todos os produtos estão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.10. Os produtos descritos são necessários para os serviços deste pregão. Estes estão discriminados em caráter enumerativo, ou seja, não excluem a possibilidade de outros serem necessários para a total execução contratual.

5.11. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais de consumo e utensílios no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, à Divisão de Segurança e Conservação, situada no Setor Bancário Sul, Quadra 02, Ed. FNDE, Brasília-DF, CEP 70.070-929, telefone (61) 2022-4150, no horário das 8 às 18 horas.

5.12. Entende-se não ser possível a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização para o presente objeto, referente aos insumos café e açúcar, conforme as regras da IN SEGES/ME n. 81 /2022, tendo em vista que o referido catálogo encontra-se em fase de consulta pública.

Manutenção e depreciação de equipamentos

5.12. Os equipamentos de propriedade da Contratante alocados para a execução do serviço de copeiragem ficarão à disposição da Contratada que ficará responsável, após vistoria e mediante Termo de Responsabilidade, com compromisso de guarda e zelo.

5.12.1. A contratante deverá devolver os equipamentos ao final do Contrato mesmas condições em que os recebeu, ou seja, em pleno funcionamento, ressalvados os desgastes naturais pelo uso normal dos bens.

5.12.2. A Contratada assumirá a responsabilidade e arcará, durante a vigência do contrato, com o ônus pelos consertos, manutenção ou troca que se fizerem necessários nos equipamentos disponibilizados para a Contratante.

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

5.12.4. Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos e utensílios disponibilizados pelo Contratante.

Depreciação de Equipamentos

5.13. Deve-se incluir na planilha de custos e formação de preços, a previsão de custos da depreciação dos equipamentos, para permitir o cálculo mensal e anual dos custos relativos à depreciação.

5.14. Os equipamentos/máquinas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação, observar o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003. Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%.

5.15. O Manual do Dnit foi utilizado tendo em vista a equipe de planejamento ter considerado como um exemplo de boa prática no âmbito da administração pública referente ao objeto a ser contratado.

5.15. Possível cálculo da depreciação mensal e anual. Assim, tem-se que:

$$\text{Depreciação Mensal} = [\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,20)] / (12 \times 8).$$

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.16.1. A jornada de trabalho deverá ser de 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria, sendo realizada das segundas às sextas-feiras;

5.16.2. Não deverá ser necessário conceder ao trabalhador adicional de periculosidade, equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o salário base;

5.16.3. Deverão ser indicados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, o número do registro no Ministério do Trabalho e Emprego dos acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

5.16.4. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

5.16.5. As planilhas de composição de custos deverão ser preenchidas, conforme Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5.16.6. A Contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de acordos coletivos de trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços.

5.16.7. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.16.8. A Administração Pública não se vincula às disposições previstas nos Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.16.9. No tocante à transição contratual, esta se aplica a presente contratação, sendo necessária transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que é requisito a formação profissional dos terceirizados com conhecimento e habilidades para a execução de suas funções, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2023, em sua Cláusula Trigésima Segunda – incentivo à continuidade “fica pactuado que às empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo ou particular e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidades legais, limitado ao quantitativo do novo contrato;

5.16.10. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.16.11. O Órgão licitante pratica a conta vinculada como instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.16.12. O órgão exigirá o controle eletrônico de ponto para os colaboradores alocados nos serviços na sede do órgão. (no caso de copeira do Debra não precisaria, pois não previsão de posto fixo), devendo este ser implantado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da execução do contrato.

Uniformes

5.17. É imprescindível a utilização de uniforme para fins de padronização, identificação e segurança orgânica da entidade, devendo, portanto, a empresa vencedora do certame além de fornecer o uniforme nos padrões e quantitativos exigidos neste Termo de Referência, orienta os funcionários destinados a trabalhar no FNDE acerca da importância da sua utilização e o zelo com a sua aparência e higiene.

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

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

Copeiro (a)		
Descrição	Quantidade	Frequência de T
Jaleco Profissional, tecido Oxford fibras sintéticas, não amassa, confortável e leve, com gola redonda, 2 (dois) bolsos na frente1 cada lateral, manga curta, cor preto, detalhe em filete branco nas golas e mangas, modelo aberto na frente com fechamento de zíper.	4 unidades	1 (ano)
Terno feminino completo, cor preta, composto de calça e paletó sendo o tamanho de acordo com o manequim do usuário, e confecção de alfaiataria – especificação do tecido: lã super 100, com 100% de lã fria acetinada – marca Paramount ou Oxford, e em caso de similar o tecido que mais se aproximar em padronagem, qualidade e cor. Paletó, corte italiano com aberturas laterais – forro em cetim ou acetato na cor do tecido principal, três botões azuis no fechamento frontal – 4 botões pretos na manga – spalim (ombreiras) em feltro – entretelas colantes internas na parte frontal e na barra, caseado na lapela – bolso interno superior esquerdo com acabamento invisível – dois bolsos internos cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola – aviamentos na cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola – aviamento na cor do tecido principal – etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.	4 unidades	1 (ano)
Saias, tecido Oxford clássica com belo corte reto que nunca sai da moda, tipo lápis, zíper em poliéster antiferrugem, com deslizamento prático, com 40 mm de cós anatômico, fechamento com o botão e zíper invisível, comprimento mídi, cintura alta e fenda traseira	4 unidades	1 (ano)
Meia, social preta com poliamida	4 pares	1 (ano)
Presilha para coque, na cor preta, com presilha de metal para ajudar a segurar o cabelo, rendinha resistente, estilo borboleta, tecido 100% poliéster	4 pares	1 (ano)
Sapato Preto, social pico: redondo cabedal: sintético, forro: têxtil, palmilha: sintética, macia, ultra conforto solado: sintético, sem salto, antiderrapante emborrachado - referência Beira rio (Confort) ou Modare	4 pares	1 (ano)

Encarregado (a)		
Descrição	Quantidade	Frequência de troca
Camisa social, cor branca, algodão com elastano – blusa manga média, colarinho italiano sem botão, comprimento das pontas de 8 cm, altura de da parte de trás de 3,2 cm altura da parte da frente de 2,6 cm, referência Oxford – etiquetas com CGC do fabricante, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e construções de manutenção e lavagem.	4 unidades	1 (ano)
Terno feminino completo, cor preta, composto de calça e paletó sendo o tamanho de acordo com o manequim do usuário, e confecção de alfaiataria – especificação do tecido: lã super 100, com 100% de lã fria acetinada – marca Paramount ou Oxford, e em caso de similar o tecido que mais se aproximar em padronagem, qualidade e cor. Paletó, corte italiano com aberturas laterais – forro em cetim ou acetato na cor do tecido principal, três botões azuis no fechamento frontal – 4 botões pretos na manga – spalim (ombreiras) em feltro – entretelas colantes internas na parte frontal e na barra, caseado na lapela – bolso interno superior esquerdo com acabamento invisível – dois bolsos internos cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola – aviamentos na cada lateral em cetim ou acetato – acabamento em travete nos bolsos – pendurador no centro da gola – aviamento na cor do tecido principal – etiquetas com identificação da Alfaiataria, com designação do material utilizado, quantidade do tecido ou material, numeração e instruções de manutenção e lavagem.	4 unidades	1 (ano)
Meia, social preta em poliamida	4 pares	1 (ano)
Lenço, cor azul (Pantone 2746 C)	2 unidades	1 (ano)
Sapato Preto, social pico: redondo cabedal: sintético, forro: têxtil, palmilha: sintética, macia, ultra conforto solado: sintético, salto 4 cm, antiderrapante emborrachada referência Beira rio (Comfort) ou Modare	4 pares	1 (ano)

Garçon		
Descrição	Quantidade	Frequência de troca

Camisa, social em tecido 50% algodão poliéster na cor branca, mangas compridas, com botões nos punhos, contendo o emblema da CONTRATADA. Não é permitido transparecer o corpo. Com colarinho tradicional clássico, modelo para garçom.	4 pares	1 (ano)
Terno masculino, sob medida de acordo com o manequim do usuário, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, na cor preta, contendo o emblema da CONTRATADA, dois bolsos inferiores (modelo tradicional)	4 pares	1 (ano)
Gravata, tipo borboleta cetim	4 pares	1 (ano)
Meias, social em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano na cor preta, com cano alto	4 pares	1 (ano)
Colete, sem manga formal preto para homens tecido Oxford, com quatro botos na frente	4 pares	1 (ano)
Sapato, modelo em couro em Napa Comfort, forro do cabedal de couro, forro do suado em cotelê, calcanheira inteira forrada de couro, com palmilha, amortecimento e com estruturas massageadoras com antiderrapante.	4 pares	1 (ano)
Cinto, social masculino, confeccionado em couro legítimo, fivela fixo aço níquel escovado, cor preta, medida 40mm de largura, sem costura.	4 unidades	1 (ano)

5.18.1.1.A Contratada deverá fornecer 04 (quatro conjuntos) completos ao empregado no máximo 30 (trinta) dias úteis, devendo ser substituído os conjuntos completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.18.1.2. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor, qualidade do tecido a Fiscalização, logo após a assinatura do contrato, no máximo 05 (cinco) dias úteis, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem as especificações descritas no quadro acima.

5.18.1.3. O crachá deverá ser entregue no início do contrato, ou quando necessário quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação).

5.18.2.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade seguindo os seguintes parâmetros mínimos descritos na tabela acima, e deverão possuir logotipo da empresa Contratada.

- 5.18.3. Os empregados da Contratada não deverão utilizar o uniforme fornecido em atividades estranhas ao interesse da Contratante ou utilizá-los para deslocamentos em vias públicas.
- 5.18.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.18.5. A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.
- 5.18.6. A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solados, etc.).
- 5.18.7. Os uniformes indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.
- 5.18.8. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, etc.;
- 5.18.9. Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.
- 5.18.10. Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- 5.18.11. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, confortáveis, com ajuste perfeito ao corpo do usuário, resistentes para que não desbotem ou rasguem facilmente, bem como não serem transparentes.
- 5.18.12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.18.13. Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 5.18.14. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- 5.18.16. Instalar armários nos vestiários localizados no 1ºSS do edifício sede do FNDE, no padrão do mobiliário instalado no FNDE e aprovado pela CGLOD, que serão destinados à guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelos fiscais.
- 6.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Contrato, no Termo de Referência e seus anexos e no Estudo Técnico Preliminar.

6.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.4. A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade do FNDE.

6.5. O exercício das atividades fiscalizatórias não retira da Contratada a sua autonomia para conferir as atividades realizadas, antes e depois da realização, inclusive para indicar e implementar as correções necessárias, mesmo antes da constatação dos vícios por parte da fiscalização.

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

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

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

Preposto

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

6.10. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.11. 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.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1. Conferência mensal dos insumos diversos fornecidos pela contratada, quando previsto neste Termo de Referência;

6.26.2. Fiscalização da qualidade dos serviços pelo Público Usuário: que é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.38.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.38.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.38.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.38.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.38.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.38.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.38.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.38.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.38.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.38.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.38.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.38.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.38.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

6.41. *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.*

6.42. *O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços,*

bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 05/2017.

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

6.43.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.43.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Utilização de uniformes;

7.4.2. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual;

7.4.3. Pagamento de salários;

7.4.4. Pagamento de Vale Transporte e Vale alimentação;

7.4.5. Atrasos e saídas antecipadas;

7.4.6. Cumprimento das tarefas determinadas;

7.4.7. Organização do ambiente de trabalho;

7.4.8. Zelo com materiais e equipamentos;

7.4.9. Atendimento do Preposto;

7.4.10. Fornecimento de insumos, utensílios e materiais de serviços de copa.

7.4.11. Qualidade e quantidade de serviço prestado;

7.4.12. Identificação de ações indesejadas com base nos parâmetros do IMR, comunicação ao Contratado e, no caso de não apresentação de defesa ou não acatamento da justificativas apresentadas, glosa no pagamento.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em

consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. Inscrição no Registro Público de Empresa Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

8.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.32. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a proponente qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.33. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

1.

8.34. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo de previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções prevista neste Termo de Referência, sendo facultada a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.36. Dentre outras situações a serem dispostas no edital da licitação, não podem participar do processo licitatório as sociedades cooperativas de mão de obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como usualmente é executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade, conforme disposto na Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União-TCU.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.904.955,03

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **2.904.955,03 (dois milhões, novecentos e cinco e mil novecentos e cinquenta e cinco reais e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na Anexo VII – Planilhas de Custos e Formação de Preços, deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 45000000000;

II) Fonte de Recursos: 8100000000;

III) Programa de Trabalho: 12122003220000053;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: VFF37N0113N

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

11. Responsáveis

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

RAYANE DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 11:59:12.

RONALDO BEZERRA LEITE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 12:05:52.

NATERCIA CRISTIANE MENDES DE SOUZA

Coordenadora-Geral de Logística e Documentação



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 11:03:14.

ANDRE LUSTOSA AVILA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/06/2023 às 11:53:50.