

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	250038-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/SE	PAULA APARECIDA PEIXOTO NEUMANN FREIRE	30/01/2024 09:19 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90070/2022	25021.000665 /2023-09

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Copeiragem, a serem executados **com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	14397	POSTO	2	8.310,84	99.730,08

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados do(a)assinatura do contrato., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar .

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

1.6. A pretendida contratação não possui a necessidade de classifica-la nos termos da lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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: 00394544000185-0-000024/202

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 26

IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

V) Identificador da Futura Contratação: 250038-70/2022

2.3. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2023**, conforme consta das informações básicas 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. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, também deverão ser atendidos os requisitos a seguir:

4.1.1. Atender, no que couber, ao GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS/SET/2023.

4.1.2. Sob a ótica do direito interno, o inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/21, prescreve “o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável” como objetivo do processo licitatório.

4.1.3. A contratada deverá atender, no que couber, a legislação a seguir:

- **Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.**
- **Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.**
- **Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.**
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.**

4.1.4. Este T.R. está alinhado com o Plano de Logística Sustentável de acordo com as especificidades do objeto da contratação.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

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

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

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

Vistoria

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

4.7.1. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo interessado, junto ao setor competente da SEMS/SE, por meio de envio de solicitação por e-mail, ao seguinte endereço: gilsa.lobao@saude.gov.br.

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

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

4.7.4. 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.

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

4.7.6. 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.

4.7.7. A licitante receberá o modelo para "Declaração de Vistoria", conforme modelo constante do Anexo III neste Termo de Referência, documento que poderá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **conforme discriminado a partir do item 4.10 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.**

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. **Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, com carga horária de 44 horas semanais, distribuídas conforme segue:**

- **Segunda a quinta-feira: das 07h:00 às 17h:00**
- **Sexta-feira: das 07h:00 às 16h:00.**

Da substituição/atrasos/faltas justificadas:

5.2. 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 um período superior a 4 (quatro) horas.

Local da prestação dos serviços:

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Tancredo Neves, nº 4.190, Bairro Ponto Novo, CEP: 49.097-510, Aracaju/SE.

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- **Segunda a sexta-feira: das 07h:00 às 17h:00.**
- **Sexta-feira: das 07h:00 às 16h:00.**

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

Os serviços de copeiragem serão executados de acordo com as necessidades/prioridades estabelecidas pela Contratante, observadas as especificações a seguir:

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA COPEIRA:

- a) Preparação e distribuição de café e água mineral aos empregados e visitantes;**
- b) Recolhimento, lavagem, enchimento e devolução de garrafas térmicas, conforme rotina diária, ou sempre que necessário;**
- c) Recolhimento das garrafas térmicas ,lavá-las e guardá-las adequadamente;**
- d) Atendimento de solicitações de café e água;**
- e) Auxílio no recebimento, separação e entrega de lanche aos empregados sempre que solicitado;**
- f) Preparação de refeições leves, café, sucos, chá e correlatos;**
- g) Lavagem adequada de utensílios da copa, antes e depois do uso;**
- h) Lavagem de todos os utensílios, de forma a manter o ambiente sempre limpo e organizado;**
- i) Limpeza diária dos eletrodomésticos;**
- j) Limpeza quinzenal de geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;**
- k) Limpeza interna e externa dos armários;**
- l) Limpeza e conservação de máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades de copeiragem;**
- m) Limpeza adequada de embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;**
- n)Requisitar o material de consumo ao setor competente, necessário para o dia seguinte.**
- o)Apresentar-se para o trabalho trajando uniforme limpo e impecável, com o devido asseio, bem como portando crachá de identificação.**
- p) Auxílio em eventos;**
- q) Outras atividades relacionadas com a função de copeiro**

ROTINA DIÁRIA DA COPEIRAGEM

- a) Preparar café considerando os horários determinados pelo Serviço de Gestão Administrativa;**
- b) Disponibilizar água quente sempre que solicitado para fazimento de chá;**

c) Atender aos eventos da SEMS/SE, desde que sejam realizados no endereço sede da mesma, sempre que necessário.**Materiais a serem disponibilizados**

5.5. 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:

UNIFORMES

TIPO	QTD/SEMESTRE	ESPECIFICAÇÃO
CAMISA	02	MANGA CURTA EM TECIDO ALGODÃO (100%)
CALÇA	02	CALÇA OXFORT
SAPATO (par)	02	SAPATILHA COR PRETA DE BOA QUALIDADE
MEIA (par)	02	ALGODÃO (100%)

EQUIPAMENTO(S)

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
02	CAFETEIRA INDUSTRIAL/ 10 LITROS – 110V

MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.MÊS	QUANT. ANO
01	CAFÉ TORRADO E MOIDO, EMBALAGEM A VÁCUO	PACOTES	32	384
02	AÇUCAR CRISTAL, ORIGEM VEGETAL, SACAROSE DE CANA DE AÇUCAR	PACOTE	16	192
03	ADOÇANTE LIQUIDO , TIPO SUCRALOSE E DE ESTEVIOSIDEO	UNID	02	24

MATERIAL DE LIMPEZA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QUANT.MÊS	QUANT. ANO
01	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURA DE LOUÇAS, TALHERES E PANEAS, AROMA NATURAL, HIPOALERGÊNICO, EMBALAGEM DESCARTÁVEL, CONCENTRADO	FRASCO COM 500 ML	28	336
02	ESPONJA DE LIMPEZA, ESPUMA, DU, RETANGULAR, LIMPEZA GERAL. COMPRIMENTO MÍNIMO 125MM, LARGURA MÍNIMA 87MM, ESPESSURA 25MM, DUPLA FACE MULTIUSO	UNID	10	120
03	PANO DE PRATO, ALGODÃO ALVEJADO, COMPR 68, LARGURA 40, ALTO NÍVEL DE ABSORÇÃO	UNID	06	72
04	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, AQUOSO, APRESENTAÇÃO EM AEROSOL E INCOLOR	FRASCO COM 500 ML	06	72
05	SABÃO EM PÓ, LIMPEZA GERAL, ALVEJANTES	EMBALAGEM 1K	04	48
06	ÁGUA SANITÁRIA, HIPOCLORITO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,50%, INCOLOR, TIPO COMUM	FRASCO COM 1L	06	72

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

Materiais

5.7. Todos os produtos estão sujeitos à prévia aprovação da Contratante.

5.7.1. 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.

5.7.2. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais de consumo de utensílios, no prazo máximo de 3 (três) dias antes do início da prestação dos serviços, ao Serviço de Logística Administrativa, situado na SEDE da SEMS /SE.

MANUTENÇÃO E DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

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

5.8.5. 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.

Uniformes

5.9. 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:

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

1. Conjunto de camisa/blusa na cor azul marinho, de manga curta em tecido de algodão ou similar, de boa qualidade e que se adeque a temperatura do nosso estado.

2. Sapatilha de cor preta, em material de boa qualidade e confortável, por tratar-se de um serviço que exige bastante movimentação do empregado.

3. Meias em poliamida, algodão ou similar, na cor preta ou azul-marinho.

5.9.2. Deverão ser entregues conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.9.3.1. Os materiais das roupas deverão ser preferencialmente mais frescos, tipo algodão ou similar;

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

5.9.5. Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, etc.;

5.9.6. Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos. A Contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

5.9.7. 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.

5.9.8. 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.

5.9.9. O crachá deverá ser entregue no início do contrato, devendo ser substituído quando verificada a necessidade de sua troca por desgaste, má apresentação ou outros.

5.9.10. Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual - EPI, a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Utilização do Catálogo de Padronização

5.12. Entende-se não ser possível a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização para o presente objeto, no que concerne aos insumos "café e açúcar", conforme as regras da IN SEGES/ME nº 81/2022, tendo em vista que os referidos insumos não estão previstos no PGC 2023 da SEMS/SE, uma vez que os mesmos não constavam do referido catálogo à época.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

6.11. 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

6.12. 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.15. 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](#));

6.16. 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](#));

6.17. 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](#)).

6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **item 7. deste T.R.**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.14. 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.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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](#))

6.19. 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, IN 05/2017).

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

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

6.20.2. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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

6.24. 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](#)).

6.25. 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](#)).

6.26. 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.

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

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

6.27.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.27.1.1.1. 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;

6.27.1.1.2. 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;

6.27.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

6.27.1.2 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):

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

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

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

6.27.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.27.1.3.4. 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

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

6.27.1.4. 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:

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

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

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

6.27.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.27.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 6.27.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.27.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.27.1.2 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.27.4. 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.

6.27.5. 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.

6.27.6. 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.

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

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

6.27.9. 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.

6.27.10. 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).

6.27.11. 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.

6.27.12. 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.

6.27.13. 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.

6.27.14. 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.

6.27.15. 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.

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

6.27.17. 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.

6.27.18. 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.

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

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

6.27.21. 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.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR): "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. Uniformes

7.4.2. Materiais e equipamentos

7.4.3. Funcionários

7.4.4. Execução dos Serviços

7.4.5. Todos os indicadores de desempenho e aceitação do serviço ou eventual glosa, estão pormenorizados no IMR.**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 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.

7.21. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 índice **IPCA** 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.

Conta-Depósito Vinculada

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

~~7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de respectivo mês, podendo ser contemplados na proposta de licitação e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

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

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

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

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

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56. 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.

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

7.57. DA DEFINIÇÃO

7.57.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

7.57.2. A CONTRATANTE utilizará o modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.57.3. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR poderá dar subsídio para o atesto da nota fiscal e consequentemente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, ressaltando que o IMR não é punitivo, mas avaliativo e utilizado, se necessário, para fundamentar possíveis penalidades à CONTRATADA nos casos de falha ou inexecução contratual.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017-SEGES/MPDG		
PROCESSO 25021.000665/2023-09		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR N° 01 - UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da contratada.	
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de medição	Conferência local e devidas anotações em relatório.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato por meio de relatório.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência diária verificada.	
Início da vigência	conforme previsto em contrato	
Ocorrências/Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários , nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,00 ponto por dia, POR COLABORADOR
	Não utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixa de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acumulo de pontos é mensal , sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	
INDICADOR N° 2 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de copeiragem	
Meta a cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de copeiragem	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo(as) copeiras e fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme previsto em contrato	
Ocorrências/Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de copeiragem no início da execução do contrato	1,0 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em edital	0,5 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixa de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos	

Observações	demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR N° 3- FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de copeiras(os) necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços de copeiragem e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência Local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	conforme previsto em contrato	
Ocorrências/Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixa de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR N° 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme previsto em contrato.	
Ocorrências/Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 por ponto
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
Faixa de ajustes no	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento,	

pagamento	conforme tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
	DESCONTOS	
PONTOS	Desconto	
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.	
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.	

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.2. O Edital indicará todas as informações referentes a seleção e critério de julgamento das propostas licitantes

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será : **Lei 14.133/2021, Art. 6º, Para os fins desta Lei, consideram-se:(...) XXVIII –** empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

~~8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade concedida sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

8.17. 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;

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

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. 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;

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

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

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

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

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

8.23.4. 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.

8.23.5. 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.

1. 8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II 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:

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

8.24.2. 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.

8.25. 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](#)).

8.26. 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

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

8.27.1. 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

8.30. 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.

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.32. 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.

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

8.34. 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.

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

8.37. 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.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 99.730,08

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 99.730,08 (Noventa e nove mil, setecentos e trinta reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planila anexa a este Termo de Referência.

9.2. A planilha modelo para os licitantes será disponibilizada no Edital.

9.3. A planilha de Custos e formação de Preços consta no Anexo III deste T.R

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 250038;

II) Esfera: 2

III) Fonte de Recursos:1444000000;

IV) Programa de Trabalho: 173283

V) Elemento de Despesa: 339037

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

11. 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](#).

PAULA APARECIDA PEIXOTO NEUMANN FREIRE

Administradora



Assinou eletronicamente em 29/01/2024 às 16:18:48.

HAYDEE DE FATIMA CARVALHO MORAES

Administradora



Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 09:16:04.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Declaração de Vistoria.pdf (73.3 KB)
- Anexo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADM PUBLICA (1).pdf (36.52 KB)
- Anexo III - Planilha_IN05_2017___COPEIRAGEM_2023__1_(2)TR.pdf (247.05 KB)

Anexo I - Declaração de Vistoria.pdf

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Sergipe, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão Nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

_____/_____/_____

Assinatura e carimbo

(Servidor)

Assinatura

(Representante legal da empresa)

CPF:

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

REF.: (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução Do Serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Sergipe, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____/_____/_____

Assinatura

(Representante Legal da empresa)

CPF:

**Anexo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE
CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E COM A ADM PUBLICA (1).pdf**

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

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.10.4.3

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.10.4.5

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

[illegible]**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Anexo III -
Planilha_IN05_2017____COPEIRAGEM_2023__1_(2)TR.
pdf

PLANILHA DO ORGÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta	/ /2024	
B	Município	Aracaju	
C	Convenção Coletiva SE000003/2023 - Processo 25021.000665/2023-09	2023	
D	Nº de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
COPEIRAGEM	Serviço	02 POSTOS	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		COPEIRAGEM
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5134-25
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional - SEI 0036986056		R\$ 1.303,11
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		ASSEIO E CONSERVAÇÃO
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
I	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base, novo salário 2024 (Dec. 11.864/23)		1.412,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.412,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário, Anexo XII da IN 05/2017	8,33%	117,67
B	Férias e Adicional de Férias, Anexo XII da IN 05/2017 (1/11)+((1/11)/3	12,12%	171,13
SUBTOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,45%	288,80
C	Incidência do Submódulo 2.2 - Anexo VII-D da IN 05-2017 - Nota 3 do módulo 2	7,53%	106,32
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		27,98%	395,12
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS - LEGISLAÇÃO	20,00%	282,40
B	Salário Educação - CONFORME CCT VIGENTE	2,50%	35,30
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - CONFORME CCT VIGENTE	3,00%	42,36
D	SESC ou SESI - CONFORME CCT VIGENTE	1,50%	21,18
E	SENAI - SENAC - CONFORME CCT VIGENTE	1,00%	14,12
F	SEBRAE - CONFORME CCT VIGENTE	0,60%	8,47
G	INCRA - CONFORME CCT VIGENTE	0,20%	2,82
H	FGTS - LEGISLAÇÃO	8,00%	112,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	519,62
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,50 x 22 dias x 2 por dia), CONF. CCT-2023	-	113,28
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (R\$ 14,50 x 22 dias - Desconto 10%), CONF. CCT-2023	-	287,10
C	Assistência Médica e Familiar, se houver	-	-
D	Outros (especificar)	-	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			400,38
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		395,12
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		519,62
2.3	Benefícios Mensais e Diários		400,38
TOTAL DO MÓDULO 2			1.315,12
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPDG) - Cálculo ((1/12)*0,05)*100=0,42%		5,93
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado (8% x A)		0,42
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado - Anexo XII da IN 05/2017		35,30
D	Aviso Prévio Trabalhado - Acórdão 3006/2010 – TCU (100%/30) x 7)/12 = 1,94%		27,39
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		10,03
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Anexo XII da IN 05/2017		35,30
TOTAL DO MÓDULO 3		8,10%	114,37
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias - CLT	8,33%	117,67
B	Ausências Legais, CONF. CCT-2023	2,28%	32,19
C	Licença Maternidade/Paternidade, CONF. CCT-2023	1,33%	18,78
D	Ausência por Acidente de Trabalho, CONF. CCT-2023	1,30%	18,36
E	Outros (especificar)	0,00%	-
F	Outros (especificar)	0,00%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		13,24%	186,95
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		186,95
4.2	Intrajornada		-
TOTAL DO MÓDULO 4			186,95

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes - pesquisa de preços outras empresas	-	67,97
B	Materiais - pesquisa Paineis de Preços	-	122,99
C	Equipamentos (cafeteira) - pesquisa internet - Depreciação taxa 20% AA	-	19,03
D	Outros (especificar) - Material de Consumo	-	212,66
TOTAL DO MÓDULO 5		-	422,65
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos - CADERNO TÉCNICO/FIA	3,00%	103,53
B	Lucro - CADERNO TÉCNICO/FIA	6,79%	241,36
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	27,01
C.2	COFINS	3,0%	124,66
C.3	ISS	5,0%	207,77
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	704,33

Cotar e preencher a planilha em anexo
Cotado por Eduardo
Cotar e preencher a planilha em anexo
Cotar e preencher a planilha em anexo

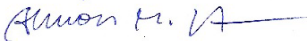
Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) em
cenário máximo/Caderno Técnico

a)	Tributos % = To = 100	8,65%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3.795,98
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4.155,42
Valor dos Tributos = P1 - Po		359,44

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.412,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.315,12
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	114,37
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	186,95
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	422,65
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.451,09
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	704,33
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4.155,42

99.730,08

FATOR K 2,942932


ALISSON MARCK HORA
ADMINISTRADOR - SIAPE 1686516

8.310,84	mensal
99.730,08	anual

PESQUISA FORNECEDORES	AMERICANAS	MAGAZINE LUIZA	CASA BAHIA	EXTRA	MÉDIA DE PREÇOS	QUANT. SEMESTRE	PREÇO ESTIMADO	PREÇO MENSAL
UNIFORME								
Conjunto Uniforme	R\$ 185,60	R\$ 185,60	R\$ 175,50	X	R\$ 182,23	R\$ 8,00	R\$ 1.457,87	R\$ 121,49
Sapato	X	R\$ 69,90	R\$ 80,49	R\$ 99,90	R\$ 83,43	R\$ 8,00	R\$ 667,44	R\$ 6,95
Meia	R\$ 13,90	X	R\$ 9,90	R\$ 9,90	R\$ 11,23	R\$ 8,00	R\$ 89,87	R\$ 7,49
								R\$ 135,93
02 copeiras							POR POSTO	R\$ 67,97

PESQUISA FORNECEDORES	AMERICANAS	MAGAZINE LUIZA	EXTRA	MÉDIA DE PREÇOS	QUANT. MENSAL	PREÇO MENSAL
MATERIAL DE LIMPEZA						
DETERGENTE LÍQUIDO	3,44	2,75	2,39	2,86	28,00	80,08
ESPONJA LIMPEZA	4,42	4,45	4,43	4,43	10,00	44,33
PANO DE PRATO	3,99	2,99	4,47	3,82	6,00	22,90
LIMPADOR MULTIUSO	5,49	6,59	5,20	5,76	6,00	34,56
SABÃO EM PÓ	9,99	11,99	13,64	11,87	4,00	47,49
ÁGUA SANITÁRIA	2,61	2,50	3,20	2,77	6,00	16,62
						245,99
POR POSTO						R\$ 122,99

Pesquisa fornecedores	AMERICANAS	MAGAZINE LUIZA	EXTRA	MÉDIA DE PREÇOS	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO ANUAL	DEPRECIAÇÃO 05 ANOS
EQUIPAMENTO(S)							VALOR MENSAL
CAFETEIRA INDUSTRIAL	1.146,34	1.099,00	1.179,90	1.141,75	2,00	2.283,49	38,06
						POR POSTO	R\$ 19,03

PESQUISA FORNECEDORES	EXTRA	GBARBOSA	Pão de açúcar	MÉDIA DE PREÇOS	QUANT. MENSAL	PREÇO MENSAL
MATERIAL DE CONSUMO						
CAFÉ TORRADO	9,26	8,49	12,99	10,25	32,00	327,89
AÇÚCAR CRISTAL	5,61	4,19	4,39	4,73	16,00	75,68
ADOÇANTE LÍQUIDO	9,25	12,59	10,79	10,88	2,00	21,75
						425,33
					POR POSTO	R\$ 212,66