

Termo de Referência 26/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2023	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	PAULO GIORDANNI DIAS LIMA	29/09/2023 17:02 (v 10.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		02001.009630/2023-60

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços contínuos de copeiragem e garçom, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e utensílios, sob demanda, para atendimento ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama no Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida (serviço)	Quantidade	Valor Total (12 meses) (R\$)
1	Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços contínuos de copeiragem e garçom, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e utensílios, sob demanda, para atendimento ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama no Distrito Federal	14397	Unidade	1	R\$ 769.265,11

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: informação ainda não consta no PNCP;
- II) Data de publicação no PNCP: informação ainda não consta no PNCP;
- III) Id do item no PCA: informação ainda não consta no PNCP;
- IV) Classe/Grupo: informação ainda não consta no PNCP;
- V) Identificador da Futura Contratação: 193099/19211.

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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 11.433/2021, considerando ainda:

4.1.1.1. Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

4.1.1.2. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.4. Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.1.5. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.6. Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, de conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

4.1.1.7. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.8. Cumprir os parâmetros estabelecidos na Resolução CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 273/2000.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica na presente contratação.

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 de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.4.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.6. 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 09:00 horas às 17:00 horas, para o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço.

4.6.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.6.1.1. A solicitação de agendamento deverá ser formalizada ao e-mail: coasg.sede@ibama.gov.br.

4.6.2. 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.

4.6.3. **A vistoria poderá ser agendada previamente pelo endereço de e-mail: coasg.sede@ibama.gov.br, junto à Coordenação de Administração, Patrimônio e Serviços Gerais - Coasg.**

4.6.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, local que poderá ser vistoriado: **Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, Trecho 02 (Via L4 Norte) – Setor de Áreas Isoladas Norte - Brasília/DF - Ibama Sede.**

4.6.4.1. As demais unidades do IBAMA no Distrito Federal poderão ser atendidas pelo contrato.

4.6.4.2. Eventualmente, poderão ser atendidas outras localidades no Distrito Federal.

4.6.5. 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.

4.6.6. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme dispõe o art. 63, §3º, Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.7. 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.

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:** imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

5.1.3. **Rotinas de Execução**

5.1.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.3.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no § 1º do Art. 45 da IN nº 05 /2017 SEGES/MP e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE

5.1.3.3. Na reunião ocorrerá a apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. O Preposto será o funcionário designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual.

5.1.3.4. As solicitações serão encaminhadas a contratada mediante mecanismos formais de comunicação.

5.1.3.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

5.1.3.5. A empresa deverá apresentar ao gestor do contrato os funcionários e o preposto, para que seja realizada a reunião inicial na qual serão dadas todas as orientações necessárias à adequada execução dos serviços.

5.1.3.6. O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da CONTRATADA, será fiscalizado por equipamentos de ponto biométrico.

5.1.3.6.1. O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria-MTE nº 1.510, de 21/08/2009 e todas as legislações pertinentes ao assunto.

5.1.3.7. O Contratante definirá onde serão alocados os postos de trabalho conforme sua necessidade e indicará os horários de início e fim dos serviços, por intermédio dos fiscais de contrato.

5.1.3.8. Não será admitida a utilização de horas extras.

5.1.3.9. Excepcionalmente, poderá haver jornada de trabalho aos sábados, mediante prévia comunicação à Contratada e garantida a eventual compensação da carga horária conforme determinar a CCT para as horas trabalhadas aos sábados.

5.1.3.10. Será exigido Termo de Confidencialidade das informações, a ser firmado pelo preposto da empresa, extensível a todos os seus sócios e prestadores de serviços alocados na execução dos serviços, quando da assinatura do Contrato.

5.1.3.11. Tendo em vista que os serviços serão executados nas instalações do Contratante, é vedada a prática de quaisquer atos contrários à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem anuência do Ibama, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto.

5.1.3.12. O cumprimento da jornada de trabalho deverá ser fiscalizado pela Contratada, por meio de seu Preposto, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da exatidão dos registros – controle e assiduidade e pontualidade de seus empregados – horários de entrada e saída, sob pena de responder pelas horas de serviços pagas indevidamente pela Contratante.

5.1.3.13. O preposto deverá comparecer ao local de execução dos serviços sempre que requisitado pelo fiscal.

5.1.3.13.1. A frequência deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada pelo fiscal;

5.1.3.13.2. O controle da execução dos serviços, embora sob responsabilidade da Contratada, poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo;

5.1.3.13.3. Os atrasos e saídas antecipadas poderão ser compensados dentro da mesma semana de trabalho, de acordo com a necessidade do serviço e desde que não se ultrapasse o limite máximo da jornada de diária de trabalho estabelecida na legislação e nem contrariem as disposições da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;

5.1.3.14. É terminantemente vedado a qualquer prestador de serviços afixar propagandas de cunho político-partidário em seus veículos e com eles ingressar nas dependências do Ibama, bem como das demais condições impostas no subitem anterior.

5.1.3.15. Será exigida a utilização de crachá de identidade funcional e de uniformes para os prestadores de serviço.

5.1.3.16. Os profissionais alocados na execução do Contrato deverão, ainda, observar o seguinte:

5.1.3.16.1. Respeitar as normas próprias do Contratante a respeito da identificação e acesso aos locais de trabalho;

5.1.3.16.2. Demonstrar domínio e conhecimento sobre sua área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novas leis, normas e técnicas de execução dos serviços e procedimentos afetos ao respectivo posto de serviços.

5.1.3.16.3. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

5.1.3.16.4. Portar-se com educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.

5.1.3.16.5. Manter apresentação pessoal e postura compatíveis com as atividades de sua atribuição.

5.1.3.16.6. Informar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que afete as condições normais de segurança de seu local de trabalho.

5.1.3.16.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a limpeza do local de trabalho.

5.1.3.16.8. Cumprir as normas de segurança para acesso e permanência nas dependências do Contratante.

5.1.3.16.9. Manter sigilo a respeito das informações que porventura tenham obtido no exercício de suas funções, sob pena de abertura de procedimento administrativo.

5.1.3.16.10. Não utilizar material e equipamento do Contratante em atividades particulares.

5.1.3.17. Os serviços de copeira e garçom deverão ser realizados de acordo com o estabelecido na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, inscrito sob o código 5134-25 - Copeira e 5134-05 - Garçom.

5.1.3.18. Da rotina de execução quanto à frequência e periodicidade: Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana ou feriado. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

5.1.3.19. Deveres e disciplinas:

5.1.3.19.1. É responsabilidade da futura contratada:

5.1.3.19.2. Promover a limpeza geral de todas as dependências internas das copas que vier a ocupar, como paredes, pia e azulejos, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

5.1.3.20. São atribuições dos serviços da (do) Copeira (o), dentre outros:

5.1.3.20.1. Preparar e servir café e chá nos locais e horários determinados pelo CONTRATANTE e sempre que solicitado;

5.1.3.20.2. Distribuir e abastecer as garrafas colocadas à disposição dos servidores nos locais determinados pelo CONTRATANTE;

5.1.3.20.3. Lavar e higienizar, diariamente, os equipamentos utilizados na preparação e distribuição do café e chá, bem como na distribuição de água;

5.1.3.20.4. Lavar e higienizar, diariamente, as dependências da copa na qual exerce atividade;

5.1.3.20.5. Agir com cortesia, educação e urbanidade;

5.1.3.20.6. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;

5.1.3.20.7. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;

5.1.3.20.8. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

5.1.3.20.9. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);

5.1.3.20.10. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

5.1.3.20.11. Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

5.1.3.20.12. Comunicar com antecedência à Empresa a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tais como: café, açúcar e outros;

5.1.3.20.13. Manter perfeita integração com os garçons, para o bom andamento dos trabalhos;

5.1.3.20.14. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.3.20.15. Auxiliar garçons nos serviços diários, quando necessário;

5.1.3.20.16. Auxiliar por ocasião da realização de eventos, na confecção de café, chá e na montagem de bandejas e mesas;

5.1.3.20.17. Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;

5.1.3.20.18. Executar outras atividades correlatas à função;

5.1.3.20.19. Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço;

5.1.3.20.20. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Ibama; e

5.1.3.20.21. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.

5.1.3.21. São atribuições dos serviços de Garçom ou Garçonete, dentre outros:

5.1.3.21.1. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água, café, leite e chás, conforme orientação da Fiscalização;

5.1.3.21.2. Realizar seus serviços utilizando os equipamentos disponíveis, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;

5.1.3.21.3. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas, quando houver;

5.1.3.21.4. Agir com cortesia, educação, urbanidade;

5.1.3.21.5. Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base;

5.1.3.21.6. Durante a manipulação de alimentos, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, alianças, relógios, brincos e colares;

5.1.3.21.7. Não manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades;

5.1.3.21.8. Observar rigorosamente as normas e procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação (RDC ANVISA nº 216/2004);

5.1.3.21.9. Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, sessões, cerimônias, conferências, seminários, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pela IBAMA;

5.1.3.21.10. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

5.1.3.21.11. Comunicar com antecedência à empresa ou diretamente ao fiscal do contrato a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, tal como: café, açúcar e outros;

5.1.3.21.12. Manter perfeita integração com os serviços das copeiras, para o bom andamento dos trabalhos;

5.1.3.21.13. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.3.21.14. Cumprir as normas e orientações de disciplina da CONTRATANTE;

5.1.3.21.15. Executar outras atividades correlatas à função;

5.1.3.21.16. Comunicar qualquer acontecimento entendido como irregular no serviço;

5.1.3.21.17. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do Ibama; e

5.1.3.21.18. Manter sigilo de todas as informações qualificadas que obtiverem em razão do cargo que ocupam.

5.1.4. Horário da prestação do serviço:

5.1.4.1. Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 7:00 h às 20:00 h, formalizados pelo Ibama, de acordo com a necessidade da Contratante, podendo ser alterados a qualquer tempo por interesse da Administração.

5.1.4.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverão ser promovidas alterações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.1.4.3. Cada posto de trabalho deverá ter funcionamento de segunda a sexta-feira, ficando a critério da CONTRATANTE a definição do horário de funcionamento destes.

5.1.4.4. Os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observado o horário limite de até 20h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao IBAMA qualquer ônus.

5.1.4.5. A jornada diária será determinada pela CONTRATANTE, considerando necessidades e interesses da Administração.

5.1.4.6. A jornada de trabalho está inicialmente definida da seguinte forma, de acordo com a necessidade atual do Ibama:

Categoria	Jornada Diária	Jornada Semanal
Copeiras (os)	Segunda-feira a Quinta-feira: 7:30-11:00/12:00-17:30 Sexta-feira: 7:30-11:00/12:00-16:30	44 h/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira
Garçom/Garçonete 1	Segunda-feira a Quinta-feira: 7:30-11:30/12:30-17:30 Sexta-feira: 7:30-11:30/12:30-16:30	44 h/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira

Garçom/Garçonete 2	Segunda-feira a Quinta-feira:	44 h/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira
	10:00-13:00/14:00-20:00	
	Sexta-feira:	
	11:00-13:00/14:00-20:00	

* Os horários relacionados acima, poderão sofrer alteração.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Norte – SCEN, Trecho 2, Edifício Sede do Ibama, L4 Norte, CEP.: 70818-900, Asa Norte - Brasília/DF.

5.2.1. Os serviços poderão, a critério da Administração do Ibama, ser prestados em outros locais administrados pelo Ibama. Eventualmente, poderão ser atendidas outras localidades no Distrito Federal.

5.2.2. Inicialmente, os postos serão alocados nas seguintes unidades do IBAMA Sede, podendo ser alteradas as alocações conforme as necessidades da Contratante:

Localização das Copas	Quantidade de Copeira	Quantidade de Garçom /Garçonete
Bloco A - Térreo (DIPLAN)	1	-----
Bloco A - 1º Andar (DILIC)	1	-----
Bloco B - 1º Andar (PRESI)	-----	2
Bloco B - 1º Andar (DBFLO)	1	-----
Bloco C - Térreo (DIQUA)	1	-----
Bloco C - 1º Andar (DIPRO)	1	-----
Nova Sede do PREVFOGO	1	-----
Total	6	2

**Os locais/quantitativos poderão sofrer alterações, dependendo da demanda do órgão.*

5.2.3. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da mesma região (DF ou entorno), sem que isso implique restrição de competitividade e revisão de preços por parte da futura contratada, salvo se esta comprovar, com o devido respaldo documental, que a mudança resulta em alteração de seus custos.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a futura contratada deverá disponibilizar, por demanda, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, tendo por base os quantitativos e necessidades dos contratos anteriores, devendo a contratada promover, quando requerido, sua substituição. Os valores dos materiais deverão estar incluídos na planilha de custos e formação de preços apresentada pela futura contratada.

5.3.1. A critério da CONTRATANTE, os materiais e os equipamentos necessários aos serviços não constantes na planilha de custos e formação de preços poderão ser solicitados à futura contratada, mediante prévia análise e aprovação pela FISCALIZAÇÃO dos preços ofertados, nos quais deverá estar aplicado o percentual do lucro e das despesas administrativas e operacionais, assim como os impostos.

5.3.2. A CONTRATANTE deverá recusar da futura contratada orçamento de materiais cujo valor estiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

5.3.3. A critério da FISCALIZAÇÃO, a futura contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. A proposta de preço apresentada deverá conter prazo de validade de 90 (noventa) dias.

5.4.2. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 769.265,11 (setecentos e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e cinco reais e onze centavos), para o período de 12 (doze) meses.

5.4.3. Os licitantes deverão observar a existência de itens que serão fornecidos e pagos conforme demandados pelo Contratante.

5.4.3. Os licitantes deverão observar a respectiva convenção coletiva da categoria.

Dos Postos de Serviços Vinculados à contratação

5.5. A Classificação Brasileira de Ocupações – CBO - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações são de ordem administrativa e não se estendem às relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO, é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

5.6. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

5.7. Desta forma, os subitens seguintes possuem o condão de demonstrar as atividades previstas como possíveis de serem desempenhadas pelos profissionais ocupantes dos cargos pleiteados para a contratação, constando nos textos a íntegra da CBO.

Copeira(o) – CBO nº 5134 – 25:

5.8. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam de café.

5.9. Características do Trabalho:

5.9.1. Formação e Experiência: Será exigido o nível fundamental completo. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

5.9.2. Condições Gerais de Exercício: Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomo com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão ocasional.

5.9.3. Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar ser proativo, demonstrar equilíbrio emocional.

5.9.4. Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar talheres, escolher louça, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar carrinho, aquecer alimentos, preparar café, desmontar mesas, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

Garçom/Garçonete – CBO – nº 5134-05:

5.10. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de café.

5.11. Características do Trabalho:

5.11.1. As Condições Gerais de Exercício: Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomo com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão ocasional.

5.11.2. Formação e Experiência: Será exigido o ensino médio completo. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

5.11.3. Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-

se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar ser proativo, demonstrar equilíbrio emocional.

5.11.4. Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar a mesa, bandeja, repor água em geral, colocar água para gelar, organizar o trabalho, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, guardar produtos, higienizar utensílios e equipamentos, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

Do salário base

5.12. Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado, no mínimo, o salário-base estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho referente ao sindicato ao qual a categoria profissional ou o licitante estejam vinculados, vigente à época da formulação da proposta.

5.13. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência, em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados.

5.14. VALOR DO SALÁRIO-BASE A SER PRATICADO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Descrição/Especificação	CBO	Salário-Base em R\$ (ano de 2023)
Copeira (o)	5134 – 25	R\$ 1.515,92
Garçom/Garçonete	5134 – 05	R\$ 2.238,10

5.15. O estabelecimento de piso salarial diferenciado dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, bem como não implica benefícios à licitante vencedora, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

5.16. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, sendo uma planilha para cada Posto de Trabalho, as quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para o Contratante, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos, a exemplo do auxílio-alimentação ou refeição (cabendo aos prestadores de serviços a opção por um ou por outro, vale-transporte e outros).

5.17. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.18. No intuito de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, o Ibama informa que utilizou, no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços para apuração dos valores estimados da contratação, contagem da anualidade e composição dos custos, para o posto de copeira e garçom, as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs celebradas entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal (SEAC/DF x SINDISERVIÇOS/DF 2023/2023).

5.19. Para efeito das repactuações poderá ser admitido o sistema de proporcionalidade, desde que previsto na respectiva CCT, ficando assegurado o aumento salarial proporcional aos meses trabalhados, até o limite do percentual especificado na CCT, para os prestadores de serviços admitidos após a homologação da CCT à qual esteja vinculado.

5.20. A inobservância das orientações e informações quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços e a ausência da indicação dos sindicatos, acordos e/ou convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, que inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica e do pregoeiro, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.21. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, conforme o art. 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.

5.22. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de Trabalho.

5.23. Em observância ao disposto no parágrafo único do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, é vedada a inserção nas planilhas de custos e formação de preços de valores previstos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

5.24. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação terá como base o que segue:

5.24.1. Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a licitante deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua a Lei 7.418 de 16 de dezembro de 1985.

5.24.2. Caso a licitante ofereça transporte próprio em lugar de cotar o vale-transporte, conforme o art. 4º do Decreto nº 95.247/87, deverá apresentar em planilha específica a memória de cálculo dos custos com o transporte dos prestadores de serviços, contendo, mão de obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com o IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte.

5.24.2.1. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, esta não poderá sofrer alteração no curso da execução do Contrato, salvo se comprovado que o custo decorrente de tal mudança será igual ou inferior ao inicialmente previsto.

5.24.2.2. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes e o documento que autoriza a licitante a realizar o transporte de seus prestadores de serviços deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

5.24.2.3. É de inteira responsabilidade da licitante verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regular que atendem ao local da prestação dos serviços.

5.24.3. O valor mensal para o Auxílio-Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria que abarcar os prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços.

5.24.4. Os valores informados deverão corresponder ao custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor efetivamente pago pelo empregado.

5.25. A Contratada deverá arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.26. Conforme a recomendação constante do Acórdão nº 950/2007-Plenário e do Acórdão nº 1.904/2007-Plenário, ambos do TCU, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.27. Não há previsão de horas extras para quaisquer postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

5.28. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENA, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º salário e outros.

5.29. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas citados no item acima sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

5.30. Para os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas citados, com exceção do RAT, 13º salário, férias e adicional de férias e na provisão para rescisão, com exceção da “Incidência dos encargos sobre o aviso prévio trabalhado”, deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo deste Termo de Referência.

5.31. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que alterou o Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outros normativos porventura editados até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário Previdenciário – FAP para o seu CNPJ, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.32. As licitantes deverão preencher o item RAT da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante a apresentação da GFIP ou outro documento comprobatório, sendo que o não atendimento a tal exigência poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.33. Na formulação da proposta, a licitante optante pelo regime de tributação não cumulativa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no que se refere à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme o Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2008, Leis nº 10.637, de 30 de setembro de 2002 e 10.883, de 29 de dezembro de 2003 e Acórdão nº 2.647/2009-Plenário do TCU.

5.34. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e COFINS consignadas nas planilhas conferem com sua opção tributária.

5.35. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa não será admitida, em qualquer hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas ao PIS e ao COFINS (1,65% e 7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.327/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.36. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores a apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.37. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo de 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.38. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo poderá ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.39. A alíquota do ISS terá que refletir aquela praticada no local da prestação dos serviços, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

5.40. A licitante optante pelo Simples Nacional que eventualmente venha a ser contratada, após a assinatura do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar ao IBAMA cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Secretarias Federal, Estadual e Distrital ou Municipal, no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar nº 12/2006 (Acórdão nº 2.798/2010 – Plenário/TCU).

5.41. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do item acima, o IBAMA, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme o disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.42. Caso a licitante seja optante pelo Simples Nacional será efetuada na Nota Fiscal/Fatura a glosa do valor correspondente à diferença entre os percentuais de efetivos recolhimentos e aqueles cotados pela licitante referentes aos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário, ISS, PIS, COFINS e outros) durante o período compreendido entre a data da contratação e a da homologação da exclusão do benefício do regime fiscal pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, evitando-se o enriquecimento ilícito da Contratante.

5.43. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

5.44. A licitante deverá apresentar demonstração do cálculo de cada item das planilhas de custos e formação de preços.

5.45. O Ibama poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

5.45.1. A inobservância do prazo fixado pelo Ibama para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.

5.45.2. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Ibama poderá determinar à licitante vencedora, mediante

diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.45.3. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

5.46. DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.46.1. É obrigatório o uso do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO deste Termo de Referência;

5.46.1.1. A metodologia adotada para a aferição da proposta da licitante é aquela registrada no ANEXO deste Termo de Referência, decorrente da IN SEGES/ME N° 5/2017 e dos Cadernos de Logísticas, portanto, as bases de cálculo contidas no referido anexo são, para fins de isonomia no certame, obrigatórias;

5.46.1.2. As licitantes deverão manter as fórmulas e memórias de cálculos contidas no ANEXO;

5.46.1.3. As propostas cujas Bases de Cálculos estiverem diferentes daquelas contidas no ANEXO deverão ser ajustadas, sob pena de desclassificação;

5.46.2. Os percentuais referente ao provisionamento da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação não são objeto de disputa de preços no certame, portanto fixos e obrigatórios. São aqueles definidos no Caderno de Logística da Conta Vinculada e no *Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços* do presente Termo de Referência:

I - Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias:

a) Item A: 13º (Décimo-terceiro) salário = 8,33%;

b) Item B: Férias = 9,075% e Adicional de Férias = 3,025%, totalizando 12,10%;

II - Módulo 3 - Provisão para Rescisão:

Item C: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = 2%;

Item F: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = 2%.

5.46.3. Os percentuais dos encargos sociais e previdenciários são os abaixo relacionados, definidos em lei e relacionados no Portal Comprasnet:

I - Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições:

a) Item A: INSS = 20% ou de acordo com o regime tributário (CPRB);

b) Item B: SALÁRIO EDUCAÇÃO = 2,5%;

c) Item C: SAT = Conforme o grau de risco aferido. Comprovar o grau de risco;

d) Item D: SESC/SESI = 1,5%;

e) Item E: SENAI/SENAC = 1,0%;

f) Item F: SEBRAE = 0,60%;

g) Item G: INCRA = 0,20%;

h) Item H: FGTS = 8,0%;

5.46.4. O **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais Diários** possui as seguintes diretrizes de preenchimento:

- a) A tarifa Metropolitana 2 (M-2) regida pelo Decreto nº 40.381, de 09 de janeiro de 2020, deverá **obrigatoriamente** ser cotada pela LICITANTE conforme fixado no modelo de planilha de custos e formação de preços, é a praticada atualmente, sendo 2 (duas) tarifas diárias e 21 (vinte e um) dias mensais, no valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), sendo que à contratada será pago somente os valores efetivamente pagos aos seus empregados. Este benefício é pago conforme o fato gerador;
- b) A tarifa (Entorno) deverá **obrigatoriamente** ser cotada pela LICITANTE conforme fixado no modelo de planilha de custos e formação de preços no valor de R\$ 10,50, que é a tarifa máxima praticada atualmente, sendo 2 (duas) tarifas diárias e 21 (vinte e um) dias mensais, no valor de R\$ 10,50 (dez reais e cinquenta centavos), sendo que à contratada será pago somente os valores efetivamente pagos aos seus empregados. Este benefício é pago conforme o fato gerador;
- c) O Auxílio Refeição/Alimentação obedecerá ao cálculo de 21 (vinte e um) dias mensais e valor unitário conforme a respectiva CCT. . Este benefício é pago conforme o fato gerador;
- d) As licitantes deverão cotar os benefícios, auxílios e assistências **somente se** forem benefícios obrigatórios e extensíveis a toda a classe trabalhadora abrangida pela Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta.

***Exemplo:** se a Convenção Coletiva de Trabalho informa que os benefícios são obrigatórios e extensíveis a toda a classe trabalhadora abrangida pela CCT, então os benefícios devem ser cotados individualmente, em cada posto. No entanto, se a CCT informa que os benefícios serão pagos apenas a uma parcela de trabalhadores da classe, nesse caso os benefícios não devem ser cotados na proposta da licitante.*

5.46.5. Os percentuais do **Módulo 3 - Provisão para Rescisão** não poderão exceder aos seguintes:

- I - Item B: Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = conforme base de cálculo da Planilha de custos;
- II - Item C: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = 2%. Percentual obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada;
- III - Item D: Aviso Prévio Trabalhado = máximo de 1,94%, segundo Acórdão 1586/2018 - Plenário;
- IV - Item E: Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = conforme base de cálculo da Planilha de custos;
- V - Item F: Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado = 2%. Percentual obrigatório para o provisionamento na Conta Vinculada.

5.46.7. **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente:**

- I - A licitante deverá cotar percentuais que expressem a sua realidade comercial e econômica, de tal forma que viabilize a substituição do profissional nas ausências legais, disponibilizando profissionais substitutos quando necessário por custo e preço exequível.

5.46.7.1. **Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada**

- I - Item A: Os postos de trabalho do presente certame não possuem Substituto de Intrajornada.

5.46.8. Os valores dos itens do **Módulo 5 - Insumos Diversos** são regidos pelas seguintes regras:

I - Item A: Uniformes = Todos os postos possuem uniformes. O custo dos uniformes é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço, sendo este preço formado em planilha específica da proposta;

II - Item B: Controle de Ponto Biométrico: Todos os postos registrarão o ponto biométricos. O custo do ponto biométrico é provisionado mensalmente na Planilha de Custos e Formação de Preços de cada posto de serviço, sendo este preço formado em planilha específica da proposta.

5.46.9. O **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro** obedecerá o seguinte regramento:

I - Item C.1: PIS = Conforme regime tributário da licitante. Se Lucro Presumido ou Lucro Real;

II - Item C.2: COFINS = Conforme regime tributário da licitante. Se Lucro Presumido ou Lucro Real;

III - Item C.3: ISS = Conforme Decreto Distrital nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e alterações;

IV - Item C.4: CPRB = Conforme Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011. O CNAE desonerado deve guardar compatibilidade com o objeto do certame;

VII - O BDI de deverá ser calculado conforme metodologia da IN SEGES/ME Nº 5/2017, na forma da base de cálculo contida da Planilha de custos.

5.46.10. Não haverá o pagamento do adicional de insalubridade;

5.46.11. Não haverá o pagamento do adicional de periculosidade;

5.46.12. Não haverá jornada de trabalho aos sábados, no entanto, há as excepcionalidade tratada neste Termo de Referência;

5.46.13. As licitantes deverão observar as Notas Explicativas contidas da Planilha de custos, formato excel, do presente Termo de Referência.

5.47. DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5.47.1. As licitantes deverão utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente, informando os dados do registro em sua proposta, encaminhando-a junto à proposta;

5.47.2. A renovação contratual está condicionada à eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados na primeira vigência da contratação;

5.47.3. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS (LUCRO REAL) deverão cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 meses anteriores à apresentação da proposta, no entanto, as alíquotas informadas na proposta serão devidamente conferidas por meio dos documentos obrigatoriamente enviados pela licitante;

5.47.4. As licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos/registros junto à Proposta Comercial:

I. A Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) e/ou do FAPWeb de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2;

II. A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil, devidamente atualizada, lembrando que "*a DCTF deve ser apresentada até o*

15º (décimo quinto) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao de ocorrência dos fatos geradores", conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2005, DE 29 DE JANEIRO DE 2021;

III. A Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) dos últimos 12 (doze) meses, de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias, lembrando que *"a EFD-Contribuições será transmitida mensalmente ao Sped até o 10º (décimo) dia útil do 2º (segundo) mês subsequente ao que se refira a escrituração"*, conforme dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2012;

III. a) Deverá enviar também a memória de cálculo do cômputo da média das alíquotas dos últimos 12 meses em formato excel, a fim de agilizar a conferência dos documentos e da alíquota efetivamente praticada, informada em sua proposta;

5.47.5. As licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta inicial composta integralmente pelo Anexo, Planilha de custos, do Termo de Referência, inteiro/completo, devidamente preenchido, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

5.47.6. O preposto figurará como representante pleno da contratada, sendo necessário comparecer ao local de prestação dos serviços, em tempo hábil e na medida da necessidade, quando solicitado pela Contratante;

5.47.6.1. O preposto não poderá ser um dos profissionais do escopo contratual;

5.47.6.2. Os custos decorrentes da existência do preposto deverão estar inclusos no item "Custos Indiretos" do "Módulo 6" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Trabalho;

5.47.7. Não há previsão de hora extra;

5.47.8. A proposta comercial da licitante deverá ser apresentada obrigatoriamente nos formatos e modelos anexos ao presente Termo de Referência:

a) PDF assinada;

b) EXCEL, ou equivalente, com todas as fórmulas e cálculos utilizados pela licitante: a licitante é responsável pela elaboração da proposta e respectivas fórmulas de cálculos, as quais constam como sugestão recomendada no MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, anexo ao presente Termo de Referência, e por isso poderão ser alteradas pela licitante no intuito de ajustá-las caso identifique alguma inconsistência nos cálculos ali contidos, exceto por erro ou para a obtenção de vantagem indevida sobre as demais licitantes, e muito menos para alteração dos quantitativos contratuais em detrimento da isonomia e do equilíbrio contratual.

c) É obrigatória a utilização dos arquivos contidos no *Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços* para a elaboração da proposta.

Especificação da garantia do serviço

5.49. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.50. 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:

5.50.1. Uma unidade de conjunto completo de uniforme deverá compreender as seguintes especificações e peças de vestuário:

UNIFORMES			
Copeira/Copeiro			
01 (um) CONJUNTO DE UNIFORME DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE PEÇAS E QUANTIDADES:			
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL /TECIDO	QTD.
Calça e/ou saia social	Preto	Oxford, 100 % poliéster	2
Blusas manga curta com gola colarinho	Branca	Algodão/Poliéster	2
Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	Couro	2
Par de meias social	Branca	Algodão/Poliéster	2
Meio Avental	Branco	Gabardine	2
Touca com aba e filó	Preta	100% Poliéster	2
Agasalho de Inverno	Preto	Malha de Lã	1

UNIFORMES			
Garçom/Garçonete			
01 (um) CONJUNTO DE UNIFORME DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE PEÇAS E QUANTIDADES:			
DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	COR	MATERIAL/TECIDO	QTD.
Calça ou saia social	Preto	Oxford, 100 % poliéster	2
Blazer/Paletó	Preto	Oxford, 100 % poliéster	2
Blusa social com mangas comprimidas	Branca	Algodão/Poliéster	2

Lenço de Pescoço	Na cor da empresa	Voil ou Musseline	2
Colete devidamente forrado	Preta	Oxford	2
Par de sapatos em couro macio, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante	Preto	Couro	2
Par de meias social	Preto	Algodão/Poliéster	2
Gravata modelo borboleta	Preto	100% Poliéster, forrada em nylon com acabamento de 1º qualidade	2
Cinto de fivela	Preto	Couro	2
Agasalho de Inverno	Preto	Malha de Lã	1

5.51. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por ANO para cada empregado, sendo 01 (um) conjunto completo no início da execução do contrato e 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época se houver necessidade constatada pela gestão/fiscalização do contrato no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.51.1. Portanto, são 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por ANO, conforme dispõe o MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, anexo ao presente Termo de Referência.

5.51.1.1. As entregas regulares dos conjuntos completos de uniformes serão realizadas nas seguintes datas/períodos:

- a) Primeira Semana do Primeiro Mês da Vigência Contratual;
- b) Primeira Semana do Sétimo Mês da Vigência Contratual;
- c) A mesma lógica dos itens anteriores será aplicada no caso de prorrogação contratual.

5.52. As peças devem ser confeccionadas com material de boa qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.52.1. É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados;

5.52.2. No início da execução do contrato:

5.52.2.1. 01 (um) conjunto completo para cada copeira/copeiro e garçom/garçonete.

5.52.4. No decorrer da execução do contrato a cada 06 (seis) meses:

5.52.4.1. 01 (um) conjunto completo para cada copeira/copeiro e garçom/garçonete.

5.52.5. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.52.6. Conjunto de roupa e crachá deverá ser substituído, por solicitação do Fiscal de Contrato, devido a sua maior durabilidade e menor utilização;

5.52.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.

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

5.54. 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.

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. 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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa para atendimento à execução do objeto durante todo o período de vigência do contrato ou garantir a realização de, pelo menos, 1 (uma) visita por semana nas instalações do Ibama, sendo vedada a atuação dos profissionais alocados como preposto.

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. 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](#)).

6.6.1. Os gestores e fiscais do contrato, em momento oportuno serão designados pela autoridade competente do órgão ou da entidade, observadas as indicações das UNIDADES DEMANDANTES, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

Fiscalização Técnica

6.7. 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);

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

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

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

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

6.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento 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)

6.17. 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)

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

6.18.1. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

6.18.2. Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

6.18.3. Acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;

6.18.4. 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.

6.18.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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);

6.22. Identificada qualquer inexecução 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);

6.23. 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);

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

6.25. 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).

6.26. 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

6.27. 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).

6.28. 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).

6.29. 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.

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

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

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

6.30.1.1.1. 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;

6.30.1.1.2. 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;

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

6.30.1.2. 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):

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

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

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

6.30.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.30.1.3.4. 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

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

6.30.1.4. 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:

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

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

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

6.31. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.2. acima deverão ser apresentados.

6.31.3. 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.

6.31.4. 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.

6.31.5. 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.

6.31.6. 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.

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

6.31.8. 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.

6.31.9. 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.

6.31.10. 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).

6.31.11. 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.

6.31.12. 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.

6.31.13. 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.

6.31.14. 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.

6.31.15. 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.

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

6.31.17. 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.

6.31.18. 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.

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

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

6.31.21. 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.

6.31.22. 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

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

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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:

6.35.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.35.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

6.41. 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.

6.42. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme disposto neste item.

7.2.6 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. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05/2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.4.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

7.4.3. Os indicadores são:

7.4.3.1. Contratação de empresa especializada, na prestação de serviços contínuos de copeiragem e garçom, incluído o fornecimento de produtos, materiais, equipamentos e utensílios, sob demanda, para atendimento ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama no Distrito Federal em Brasília/DF, conforme disposto neste Termo de Referência;

7.4.3.2. O fiscal setorial do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I.

7.4.3.3. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabela II, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará a glosa.

7.4.3.4. O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

7.4.3.5. A Contratada, terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

7.4.3.6. Caso seja verificado em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

7.4.3.7. As ocorrências do item 1,2 e 5 da tabela II serão contados por dia de atraso.

7.4.3.8. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR conforme Tabelas abaixo:

TABELA I – INDICADORES

INDICADOR	
Metas estabelecidas para fins de medição de resultado.	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da Sede do Ibama quanto ao controle de acesso às suas dependências por meio da prestação dos serviços de Copeiragem e Garçom.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição.	Planilha de controle dos serviços executados
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências caracteriza a inexecução parcial ou total do Contrato, considerando-se o atendimento da meta em 5%, com o consequente recebimento de 5% da fatura.

ABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS		Nº DE OCORRÊNCIAS
		SIM	NÃO	

1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, por dia de atraso.			
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva, por dia de atraso.			
3	Não providenciar a substituição tempestiva, de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo ou ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.			
4	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.			
5	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada, ocorrência será contada por dia de descumprimento.			
6	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência.			
7	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.			
8	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico biométrico.			
TOTAL GERAL				

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO		R\$		
Período		30 dias		
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR (A)	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META (%) (C)	FATOR DE IMR (A) X (C)	RECEBIDO PELA CONTRATADA R\$
0 A 3		100		
4 A 6		95		
7 A 9		90		
10 A 12		85		
MAIS QUE 13 – INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL		5		

VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA	
--	--

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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 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.

7.10.2. 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 pertinente 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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, que implique 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](#).

7.31.1. O pagamento mensal dependerá da real utilização do serviço, podendo haver variação entre a quantidade de minutos efetivamente utilizada e a quantidade de minutos estimada, constante deste Termo de Referência.

7.31.2. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

7.31.3. Após o encerramento do contrato, as faturas de serviços mensais deverão ser cobradas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da efetiva prestação dos serviços.

7.31.4. Serão indevidas quaisquer cobranças que ultrapassem 90 (noventa) dias sem faturamento, contados a partir da efetiva prestação dos serviços.

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 de correção monetária, obtido a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:		
I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

7.32.1. A atualização monetária decorrente da aplicação das fórmulas acima decorrem do ordenamento contido no item 5 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

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

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

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

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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;

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

8.22. Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: (IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ANEXO VII-A, 11.1, "a")

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.22.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º.

8.23. Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, I;

8.23.1. 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);

8.23.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.24. Comprovar patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §4º;

8.25. Apresentar declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VII-E, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e Anexo IV 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:

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

8.25.2. 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.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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.

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

a) 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;

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

8.28.1. A análise dos atestados de capacidade técnica considerará os anunciados do TCU sobre a gestão de mão de obra contidas nos Acórdãos: ACÓRDÃO 553/2016 - PLENÁRIO; ACÓRDÃO 1214/2013 - PLENÁRIO; ACÓRDÃO 1443/2014 - PLENÁRIO; ACÓRDÃO DE RELAÇÃO 744/2015 - SEGUNDA CÂMARA.

8.29. 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.31. 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.

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em B, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.34. 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.

8.35. 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\$): 769.265,11

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 769.265,11 (setecentos e sessenta e nove mil duzentos e sessenta e cinco reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.

10. Adequação orçamentária

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: 19211/193099;

II) Fonte de Recursos: 02050193034;

III) Programa de Trabalho: 18.122.2124.2000.0000;

IV) Elemento de Despesa: 309039;

V) Plano Interno: 2000-0000.

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. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (Art. 92, V).

11.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

11.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

11.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

11.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

11.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

11.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

11.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

11.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

11.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

11.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo a data do reajuste;

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

11.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.15.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

11.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

11.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

11.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

11.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12. Obrigações do Contratante

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.14. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto do contrato, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

12.1.15. Controlar as ligações realizadas e documentar as ocorrências detectadas.

13. Obrigações do Contratado

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

13.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);

13.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.1.21.1. A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

13.1.22. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor/Fiscal do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

14. Classificação do TR - Lei nº 12.527/2011

14.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente Termo de Referência DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

15. Anexos do Termo de Referência

15.1. São partes integrantes deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

I - Anexo I - ETP Digital (17093862);

II - Anexo II - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços (17093871);

III - Anexo III do TR - Modelo de Declaração de Vistoria (16563787);

IV - Anexo IV - Modelo Declaração de Compromissos Assumidos (16563838).

16. 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.](#)

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

PAULO GIORDANNI DIAS LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 11:50:43.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

HELIO SOCRATES AGUIAR

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 14:58:51.

Despacho: ORDEM DE SERVIÇO Nº 85/2023-DIPLAN, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

MARCOS ANTONIO LEMES DE JESUS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 14:23:12.

ATILA MARTINS RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 15:34:14.

GUSTAVO HENRIQUE MOREIRA ALVARES DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 17:02:02.