

ESP-UNESP-FACUL DE ENGENH. CIENCIAS-C.ROSANA

Termo de Referência 181/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
181/2026	102335-ESP-UNESP-FACUL DE ENGENH. CIENCIAS-C. ROSANA	CARLOS EDUARDO DE SOUZA SILVA	15/10/2026 17:34 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	276/2026	279/2026 - FEC

1. Condições gerais da contratação

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1 (um) posto de trabalho de serviço terceirizado de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza continuada.	14397	Mês	15 meses	R\$ 5.832,32	R\$ 87.484,80

CUSTO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026	
Discriminação dos Custos	Valores
Remuneração	R\$ 1.850,07
Salário-Base	R\$ 1.850,07

Benefícios Mensais e Diários	R\$ 714,98
Vale-transporte	R\$ 0,00
Vale-refeição	R\$ 507,06
Vale-refeição (Custo mensal)	R\$ 541,51
Vale-refeição (dia da categoria)	R\$ 1,82
Vale-refeição (Parcela do trabalhador)	-R\$ 36,27
Cesta Básica	R\$ 151,91
Assistência médica familiar	R\$ 37,09
Benefício social familiar e natalidade	R\$ 16,75
Auxílio-creche	R\$ 17,22
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 11,42
Cesta Básica II	R\$ 315,00
Insumos Diversos	R\$ 85,00
Uniforme	R\$ 70,00
EPI	R\$ 15,00
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.404,30
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 680,83
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 313,83
Afastamento Maternidade	R\$ 0,94
Custo de reposição de profissional ausente	R\$ 294,64
Custo de rescisão	R\$ 94,92

Outros*	R\$ 19,14
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.446,58
Custos Indiretos	R\$ 265,83
Lucro	R\$ 338,13
<i>ISS (Alíquota no Município de Rosana: 5%)</i>	R\$ 292,12
<i>PIS</i>	R\$ 96,40
<i>COFINS</i>	R\$ 444,02
<i>Total</i>	<i>R\$ 5.842,40</i>
<i>Duração do contrato (em meses)</i>	<i>15</i>
<i>Valor Global do Contrato</i>	<i>R\$ 87.484,80</i>

* Informação detalhada no quadro dos encargos sociais e trabalhistas, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade).

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas
	% Encargos
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%
SENAI/Senac	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	11,6420%
Férias	9,1270%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%
Ausências legais	0,9100%
Licença-paternidade	0,0200%
Acidente de trabalho	0,0350%
Aviso-prévio trabalhado	0,0130%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	12,4000%
Adicional de férias	3,0420%
13º salário	9,3580%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	5,1304%
Aviso-prévio indenizado	3,5570%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2850%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	1,1650%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1230%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	1,0855%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença- maternidade	0,0510%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1300%

Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6920%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0240%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1870%
Grupo F – Incidências Cumulativas	8,8470%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8470%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2840%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5630%
Total Geral	75,9049%

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados do dia 01 de janeiro de 2027, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que são de necessidade contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação..

Subcontratação

1.6 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000040/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2025;

- III) Id do item no PCA: 834;
IV) Classe/Grupo: 859 - Outros Serviços De Suporte;
V) Identificador da Futura Contratação: 102335-276/2026.

3. Descrição da solução como um todo

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- 4.1.1 adoção de práticas compatíveis com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, observadas as características do objeto e as condições de sua execução;
- 4.1.2 previsão de rotinas e procedimentos que favoreçam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a minimização de impactos ambientais associados à execução dos serviços;
- 4.1.3 observância, no planejamento, na contratação e na gestão contratual, de práticas de gestão sustentável alinhadas ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

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: O serviço deverá ter início no dia 01/01/2027.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados na FACULDADE DE ENGENHARIA E CIÊNCIAS, localizada na Avenida dos Barrageiros, 1881 – Primavera/SP, CEP 19.272-100

5.2.1. O serviço deverá ser prestado de segunda à sexta, exceto feriados e pontos facultativos, em jornada de 44 horas semanais, com 02 (duas) horas de intervalo para refeição, assim distribuídos:

5.2.1.1. De segunda a sexta-feira: das 7h00 às 17h00 com intervalo de 2 h para refeição das 11h00 às 12h00; Sábado: das 07h00 às 11h00

5.3. Descrição dos Serviços

5.3. A prestação dos serviços de copeiragem no local fixado pela contratante no item acima, envolve a alocação, pelo contratado, de profissionais capacitados para:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizados.
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- d) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e nas rotinas específicas do serviço de copeiragem, observando as normas internas de segurança do Contratante.
- e) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao Contratado otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços para satisfação do Contratante. O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.4. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais do Contratado que atuarão no âmbito desta contratação.

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) Preparar, servir e distribuir café, leite, água, chá, sucos e outras bebidas simples, em copos de vidro ou descartáveis e xícaras de louça, atendendo às demandas das copas, reuniões, sessões e eventos institucionais, conforme determinação da CONTRATANTE.
- b) Manter as mesas das copas da Diretoria, da Diretoria Técnica Administrativa, do Bloco Administrativo e da Vivência organizadas e preparadas para o café da manhã e da tarde, recolhendo os utensílios e demais itens nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE.
- c) Realizar o preparo e a finalização de alimentos de baixa complexidade, compatíveis com a estrutura de uma cozinha de apoio, utilizando fogão a gás, fornos elétricos, micro-ondas, liquidificador, espremedor de sucos, cafeteira e demais utensílios disponíveis, compreendendo, entre outros:
 - Preparo de café, chá, leite, chocolate quente, sucos naturais e outras bebidas simples;
 - Preparo de sanduíches frios e quentes, mistos, torradas, tapiocas e lanches similares;
 - Preparo e aquecimento de ovos, salsichas e outros alimentos de fácil execução;
 - Assamento ou aquecimento de pães de queijo, salgados prontos e produtos similares;
 - Preparo de bolos simples, panquecas e tortas salgadas de baixa complexidade;
 - Higienização, corte e organização de frutas, preparo de saladas de frutas e sucos naturais;
 - Aquecimento e finalização de alimentos previamente preparados ou adquiridos prontos.

Os preparos deverão ser realizados em quantidades compatíveis com a demanda institucional e com os

equipamentos e utensílios disponíveis, não abrangendo a produção de refeições completas em escala industrial ou preparações que exijam instalações e equipamentos especializados.

d) Organizar e servir, em reuniões e eventos institucionais, biscoitos, bolachas, queijos, frutas, salgados, bolos, sanduíches, sucos e outros alimentos, conforme a demanda e mediante fornecimento dos ingredientes ou produtos pela CONTRATANTE.

e) Lavar e higienizar os utensílios utilizados nas copas da Diretoria, da Biblioteca, da Vivência, do Bloco Administrativo, do Bloco Docente, do Bloco de Laboratórios e da Garagem, incluindo talheres, copos, xícaras, pratos, garrafas, jarras e demais itens, bem como os panos de prato de uso exclusivo das copas, utilizando detergentes adequados e observando as boas práticas de higiene.

f) Limpar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pisos, bancadas, pias, armários, sifões externos, torneiras, registros, trincos, metais cromados, geladeiras, fogões, fornos, micro-ondas, cafeteiras, purificadores de água, móveis, carrinhos, balcões, mesas e demais equipamentos e utensílios, utilizando produtos apropriados para cada superfície e finalidade, de modo a evitar o acúmulo de resíduos de alimentos, gordura e água, mantendo os ambientes limpos, organizados e seguros.

g) Manter a copa limpa e organizada durante todo o expediente, especialmente durante o preparo de alimentos e bebidas, zelando pela higienização dos pisos e pela remoção imediata de líquidos e resíduos que possam ocasionar acidentes.

h) Realizar a limpeza externa dos purificadores de água instalados nas copas, evitando o acúmulo de água em suas bases, sem executar procedimentos de manutenção técnica ou intervenção em seus sistemas internos.

i) Controlar os estoques de produtos e insumos sob sua responsabilidade, acompanhar o consumo e comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a necessidade de aquisição ou reposição, de modo a evitar a falta de materiais necessários à execução dos serviços.

j) Consultar as agendas de reservas das salas de reuniões, anfiteatros e auditórios, a fim de organizar previamente o atendimento de café, água, bebidas e alimentos conforme a programação e as orientações da CONTRATANTE.

k) Atender à demanda contínua por café, chá, água e outras bebidas nas copas Diretoria, da Biblioteca, da Vivência, do Bloco Administrativo, do Bloco Docente, do Bloco de Laboratórios e da Garagem, durante o expediente, conforme as necessidades dos usuários e as orientações da CONTRATANTE.

l) Observar as boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo higiene pessoal, higienização de utensílios e superfícies, armazenamento adequado, conservação e controle de temperatura dos alimentos, prevenindo contaminações e assegurando condições sanitárias apropriadas durante o preparo, o acondicionamento e a distribuição.

Obrigações e Responsabilidades do Contratado

5.6. Para a prestação dos serviços de copeiragem, o Contratado obriga-se a:

5.6.1 Implantar os postos relacionados em Apêndice deste Termo de Referência a partir da data estabelecida para o início dos serviços, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

5.6.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.6.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados com suas carteiras de trabalho devidamente registradas, e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.6.4 Disponibilizar em todos os postos objeto da contratação trabalhadores com idade mínima de 18 anos;

5.6.5 Manter funcionários devidamente treinados para o exercício de suas obrigações;

5.6.6 Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência;

5.6.7 Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados;

5.6.8 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

5.6.9 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

5.6.10 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

5.6.11 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

5.6.12 Apresentar, sempre que solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

5.6.13 Fornecer os benefícios que estejam estabelecidos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

5.6.14 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.6.15 Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.6.16 Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao Contratante ou a terceiros, em razão da execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.6.17 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

5.6.18 Adotar todas as providências e cumprir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que o acidente ocorra em dependência do Contratante;

5.6.19 Cumprir todos os encargos decorrentes de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.6.20 Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

5.6.21 Responder pela inadimplência relativa aos encargos supracitados, sem que tal inadimplência transfira ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento ou possa onerar o objeto desta contratação.

Uniformes

5.7. 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 nas subdivisões seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 2 (duas) calças compridas na cor preta;
- 4 (quatro) camisas de mangas curtas;
- 1 (um) agasalho fechado à frente;
- 1 (um) par de calçado, tipo sapato, na cor preta, antiderrapante; *
- 4 (quatro) pares de meia, em algodão, tipo soquete;
- 2 (duas) toucas em tecido Oxford na cor branca;
- 2 (dois) aventais de proteção, de material lavável e adequado ao preparo e à distribuição de alimentos e bebidas.

* O calçado deverá ser totalmente fechado para garantir a segurança do funcionário. Não será permitido calçado aberto.

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

5.8.1 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito acima, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão receber novos uniformes sempre antes que os usuais estejam apertados, com a devolução destes últimos quando passar a utilizar os novos.

5.8.2 A entrega dos uniformes será em dia único, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir por pecúnia a entrega, ao seu empregado, de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme;

5.8.3 O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

5.8.4 Os funcionários deverão apresentar-se ao posto trajados adequadamente, com os uniformes higienizados e em perfeita conformidade para uso, bem como observando os quesitos pessoais de higiene tais como manter os cabelos presos, unhas curtas e limpas, e demais cuidados necessários para a manipulação de alimentos.

5.8.5 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.

OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL:

a) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo aceitos serviços realizados em desacordo com os requisitos contratados. As empresas participantes deverão considerar todas as condições de execução e as obrigações previstas na contratação para a elaboração de suas propostas.

b) As xícaras, os copos, os utensílios e os demais materiais utilizados no serviço de café e água durante reuniões, sessões e eventos deverão ser recolhidos das salas e dos demais ambientes atendidos em até 15 (quinze) minutos após o término das atividades, salvo orientação diversa da CONTRATANTE.

- c) Os resíduos gerados nas copas durante o preparo de alimentos e bebidas e a execução dos serviços deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes e compatíveis com o volume e o tipo de resíduo, mantidos em recipientes apropriados e providos de tampa. A copeira deverá realizar a separação dos resíduos conforme as orientações de coleta seletiva da CONTRATANTE e encaminhá-los aos locais indicados, observados os procedimentos estabelecidos para a coleta e a destinação final.
- d) Para a limpeza e conservação de utensílios de aço inoxidável e alumínio, deverão ser utilizados produtos e materiais adequados às características de cada superfície, de modo a evitar manchas, riscos, corrosão ou outros danos. Não será permitido o uso de esponja de aço ou de materiais abrasivos em superfícies que possam ser danificadas por sua utilização.
- e) Os panos destinados à secagem das mãos deverão ser de uso exclusivo para essa finalidade, mantidos limpos e substituídos sempre que necessário, com higienização adequada. É vedada sua utilização para a limpeza de bancadas, utensílios, equipamentos ou outras superfícies.
- f) A limpeza de bancadas, pias, mesas, armários, eletrodomésticos, utensílios e demais superfícies deverá ser realizada com panos, esponjas e produtos apropriados, que não provoquem danos aos materiais. A CONTRATADA será responsável pelos danos comprovadamente decorrentes do uso inadequado de produtos, equipamentos ou materiais por seus profissionais, devendo providenciar a reparação ou o ressarcimento cabível, conforme as condições contratuais e a legislação aplicável.
- g) Durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento e a distribuição de alimentos e bebidas, deverão ser observadas as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, incluindo a higienização das mãos, dos utensílios, dos equipamentos e das superfícies, bem como os cuidados necessários à conservação dos alimentos e à prevenção de contaminações.
- h) A copa deverá permanecer limpa, organizada e segura durante todo o expediente, especialmente durante o preparo de alimentos e bebidas. Líquidos e resíduos que possam ocasionar escorregamentos deverão ser removidos imediatamente, de modo a prevenir acidentes.
- i) Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação aplicável ao objeto, com as normas sanitárias pertinentes, com as disposições deste Termo de Referência e com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, inclusive as disposições firmadas pelo SIEMACO - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo, quando cabíveis.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

5.9. O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.9.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo Contratado;
- 5.9.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s);
- 5.9.3 Indicar, formalmente, o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;
- 5.9.4 Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;
- 5.9.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 5.9.6 Indicar instalações sanitárias;
- 5.9.7 Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de materiais e equipamentos de copa e cozinha;

Especificação da garantia do serviço

5.10. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão 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. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Copeiragem, conforme previsto no apêndice deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. 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 ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.18. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado 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.

6.20. 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 que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22. 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.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a

adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado 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, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

6.25.1 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.25.2 A autoridade competente do Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.25.3 A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante.

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.28. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.30. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.31. 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.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.32.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.32.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

- 6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.32.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal /Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
- 6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
- 6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.32.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- 6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
- 6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- 6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.32.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
- 6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
- 6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
- 6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.35. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.36.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 6.36.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 6.36.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.38. 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.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.41.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.42.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.42.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.42.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

6.44. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.47. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Gestor do Contrato

6.49. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.50. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.51. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

- 6.52. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
- 6.53. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
- 6.54. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme previsto no Anexo do edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;
- 7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- 7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.2.1 Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no apêndice Avaliação da qualidade dos serviços de copeiragem deste Termo de Referência e considerará ainda, os seguintes critérios:
- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.5. 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 refere a parcela a ser paga.
- 7.6. 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. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.7. 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. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:
- 7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9.2 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 14.133, de 2021).

7.13. 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 cabíveis.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.15.1 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.15.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.15.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.18. 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

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19.1 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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 ao Contratante;

7.22. 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, de 2021.

7.23. 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.30.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.32. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.32.1 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **Sociedade empresária:** 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;

8.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.8. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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 aos 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.

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

8.13. 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;

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira 8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

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

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

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

c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.19.1 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.

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

8.19.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

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

8.20. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.22. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.22.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.22.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.22.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.22.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.22.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.24. 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;

8.25. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

8.25. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 87.484,80

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 87.484,80 (oitenta e quatro mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos nos quadros abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

CUSTO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2026

Discriminação dos Custos	Valores
Remuneração	R\$ 1.850,07
Salário-Base	R\$ 1.850,07
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 714,98
Vale-transporte	R\$ 0,00
Vale-refeição	R\$ 507,06
Vale-refeição (Custo mensal)	R\$ 541,51
Vale-refeição (dia da categoria)	R\$ 1,82
Vale-refeição (Parcela do trabalhador)	-R\$ 36,27
Cesta Básica	R\$ 151,91
Assistência médica familiar	R\$ 37,09
Benefício social familiar e natalidade	R\$ 16,75
Auxílio-creche	R\$ 17,22
Norma regulamentadora nº 07	R\$ 11,42
Cesta Básica II	R\$ 315,00
Insumos Diversos	R\$ 85,00
Uniforme	R\$ 70,00
EPI	R\$ 15,00
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.404,30

Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 680,83
13° Salário + Adicional de férias	R\$ 313,83
Afastamento Maternidade	R\$ 0,94
Custo de reposição de profissional ausente	R\$ 294,64
Custo de rescisão	R\$ 94,92
Outros*	R\$ 19,14
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.446,58
Custos Indiretos	R\$ 265,83
Lucro	R\$ 338,13
ISS (Alíquota no Município de Rosana: 5%)	R\$ 292,12
PIS	R\$ 96,40
COFINS	R\$ 444,02
Total	R\$ 5.842,40
Duração do contrato (em meses)	15
Valor Global do Contrato	R\$ 87.484,80

Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas
	% Encargos
Grupo A – Encargos Sociais Básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI/Sesc	1,5000%

SENAI/Senac	1,0000%
Incra	0,2000%
Sebrae	0,6000%
Salário-educação	2,5000%
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia do Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado	11,6420%
Férias	9,1270%
Ausência por enfermidade ≤ 15 dias	1,5370%
Ausências legais	0,9100%
Licença-paternidade	0,0200%
Acidente de trabalho	0,0350%
Aviso-prévio trabalhado	0,0130%
Grupo C – Adicional de Férias e 13º Salário	12,4000%
Adicional de férias	3,0420%
13º salário	9,3580%
Grupo D – Obrigações Rescisórias	5,1304%
Aviso-prévio indenizado	3,5570%
Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,2850%
Incidência da multa FGTS sobre os depósitos do FGTS	1,1650%
Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,1230%

Incidência da multa FGTS sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais	1,0855%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença- maternidade	0,0510%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1300%
Percentual referente ao reflexo do aviso-prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6920%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso-prévio indenizado sobre 13º salário	0,0240%
Percentual referente a demitidos a 30 dias da data-base	0,1870%
Grupo F – Incidências Cumulativas	8,8470%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8470%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	4,2840%
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	4,5630%
Total Geral	75,9049%

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 102335 – Faculdade de Engenharia e Ciências – UNESP Campus de Rosana;
- II) Fonte de Recursos: 1 – Recursos do Tesouro do Estado;
- III) Programa de Trabalho: 3.3.90.39.65 - Serviços de Copa - Copeiragem
- IV) Elemento de Despesa: 12.364.4807.5304 - Ensino De Graduação Nas Universidades Estaduais

10.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

CARLOS EDUARDO DE SOUZA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 17:34:56.

MATHEUS EUGENIO ELIAS FERREIRA

Membro da comissão de contratação