

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços terceirizados, e fornecimento de materiais necessários para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do Conselho Federal de Farmácia, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados pelo Órgão, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades, e exigências estabelecidas neste instrumento:
 - 1.1.1.01(um) posto de 12x36 - diurno = 02 (dois) agentes de portaria;
 - 1.1.2.01(um) posto de 12x36 - noturno = 02 (dois) agentes de portaria;
 - 1.1.3.08 (oito) auxiliares de serviços gerais;
 - 1.1.4.03 (três) copeiras;
 - 1.1.5.01 (um) encarregado geral;
 - 1.1.6.01 (um) garçom;
 - 1.1.7.03 (três) recepcionistas.
- 1.2. Os serviços a serem contratados são considerados como serviços continuados, que são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 1.3. Conforme disposições contidas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, uma vez que o objeto enquadra-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato do presente contrato terá o prazo de vigência máximo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com amparo no Inciso VI do Art. 72 da Lei Federal 14.133/2021 a justificativa para a contratação emergencial, nos termos do Inciso VIII do Art.75 da Lei Federal 14.133/2021, deve-se pelas motivações elencadas neste tópico.
- 2.2. Conforme ofício DECOM 567.2023 datado em 13/11/2023, protocolizado no sistema SEI/CFF em 23/11/2023 (Recibo nº 0090196) (Processo SEI Nº 23.0.000012634-9) a empresa T&S Locação de Mão de Obra em Geral Eirelli - CNPJ 12.978.986/0001-58 manifestou a ausência de interesse na prorrogação do Contrato CFF nº 24/2021.
- 2.3. O Contrato CFF nº 24/2021 possui vigência prevista até o dia 19/12/2023.
- 2.4. A interrupção das atividades a serem contratadas podem comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do CFF, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular das instalações, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços. Em pesquisa ao portal de transparência do CFF (<https://cff-br.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/inicio>),

não foi localizado no ordenamento, que cria as carreiras e organiza os cargos efetivos deste conselho, as atividades voltadas para o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual essas atividades devem ser executadas de forma indireta.

- 2.5. O Decreto-Lei nº 200/67, em seu art. 10, § 7º, diz que: "Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciava privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."
- 2.6. Neste sentido, o Decreto nº 9.507/2018, orienta em seu art. 1º que: "No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade."
- 2.7. O objetivo da contratação é garantir a continuidade das atividades, garantindo assim condições de salubridade, funcionalidade, higiene e conforto.
- 2.8. Considerando-se o disposto no inciso "b", do item 3.1, do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e ainda se levando em conta a natureza dos cargos ora demandados, haverá o agrupamento de itens conforme discriminado no item 1.1, descrito acima, tendo como critério de julgamento o menor valor global. Tal agrupamento se justifica com vistas a: Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados; Fomentar a competitividade; e, minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.
- 2.9. No presente Termo de Referência, são adotados critérios de sustentabilidade ambiental, sempre que possível, descritos no item que trata dos "Requisitos da Contratação", tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, redução de atividades, devendo ainda a Contratada:
- 2.9.1. usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas, à água e esgoto;
 - 2.9.2. orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
 - 2.9.3. atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
 - 2.9.4. Implantar o Plano Gerador de Resíduo Sólidos PGRS vigente.
- 2.10. O disposto no item imediatamente anterior não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução encontrada para atendimento da demanda é a contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados por posto de trabalho.
- 3.2. Devido à natureza dos serviços a serem executados, esta modalidade de contratação é justificada pela ausência de definição interna quanto a critérios de produtividade objetivos em relação a contratação deste serviço.
- 3.3. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais seria apoiado pela CCT's da categoria.
- 3.4. Os serviços terceirizados contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, no período das 07h00 às 19h00, e aos sábados, no período das 08h00 às 12h00.
 - 3.4.1 É necessário o cumprimento de jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para as funções de encarregado geral e auxiliar de serviço geral;
 - 3.4.2 O cargo de agente de portaria terá jornada especial 12x36, ou seja, 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso;
 - 3.4.3 Os demais cargos terão o cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
 - 3.4.4 A empresa deverá fornecer o pagamento de auxílio transporte, e auxílio alimentação a todos os empregados que prestarem serviços aos sábados, conforme previsto na Convenção Coletiva da categoria.
 - 3.4.5 Deverá ser pago a intrajornada de trabalho aos agentes de portaria (diurno e noturno);
 - 3.4.6 Registra-se que o Salário base pago atualmente a função de Copeira é de R\$ 2.033,00 (dois mil e trinta e três reais).
- 3.5. Caso seja necessário, e a critério do CFF, poderá ser solicitada a execução dos serviços em locais distintos daqueles estabelecidos originalmente, desde que dentro das instalações do CFF.
- 3.6. O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e estar em situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização do CFF.
- 3.7. A empresa deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, não utilizando materiais tóxicos que venham a prejudicar os seus funcionários e o meio ambiente.
- 3.8. Os serviços prestados serão acompanhados pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato, a quem a empresa deverá prestar todas as informações necessárias para a adequada execução contratual.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em vista a emergência da situação
 - 4.1.1. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.
 - 4.1.1.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
 - 4.1.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que

caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1.A empresa deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo CFF.
- 5.1.2.Deverá apresentar os documentos de habilitação, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira.
- 5.1.3.O empresa deverá colocar à disposição do CFF funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capaz de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, comunicados, avisos e advertências que eventualmente receba.
- 5.1.4.Está previsto o dispêndio de duas passagens de ônibus por empregado por dia de serviço.
 - 5.1.4.1 Somente serão aceitas alterações em relação ao dispêndio passagens de ônibus mediante acordo registrado entre empregado, e empregador.
- 5.1.5.No contrato deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 5.1.6.Importante salientar que a Contratada deverá designar preposto para manter um canal de comunicação direto com a Contratante. O preposto deverá estar sempre disponível para dirimir quaisquer problemas, quando necessário, e em tempo hábil.
- 5.1.7.Estabelece-se aqui a obrigatoriedade de uma visita mensal do preposto, ou mediante solicitação do fiscal, para verificar o andamento do Contrato.
- 5.1.8.O serviço é classificado como de natureza continuada, por força do disposto no art. 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Ademais, os serviços de limpeza, quando contratados de forma continuada, se revelam menos onerosos para a Administração, haja vista a possibilidade de a empresa Contratada poder diluir o custo dos insumos empregados na prestação dos serviços em uma quantidade maior de meses, o que minimiza o custo mensal do contrato.
- 5.1.9.Constituem prática ambientais a serem consideradas no Termo de Referência:
 - 5.1.9.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando à redução do consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas vigentes.
- 5.1.10. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:
 - 5.1.10.1. vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;
 - 5.1.10.2. portas e fechaduras quebradas;
 - 5.1.10.3. tomadas e espelhos soltos;
 - 5.1.10.4. pias entupidas e inoperantes;
 - 5.1.10.5. necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos;
 - 5.1.10.6. auxílio na movimentação de bens.
- 5.1.11. Atender à política de tratamento de resíduos sólidos, utilizando recipientes para coleta e descarte seletivos nas cores definidas pelas autoridades competentes.
- 5.1.12. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponíveis no mercado.

- 5.1.13. Não utilizar produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução – RDC n.º 252, de 16/9/2003.
- 5.1.14. A contratação será de no máximo 12 (doze) meses.
- 5.1.15. Por se tratar de serviços simples, não há, a priori, necessidade de transferência de conhecimento ou tecnologia empregadas. Caso haja inovações detectadas no decorrer do contrato, estas podem ser internalizadas para conferir uma maior eficiência à avença.
- 5.1.16. O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento deste tipo serviço para o setor público.
- 5.1.17. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- 5.1.18. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 5.1.19. A aferição/acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários.
- 5.1.20. Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1.

CARGO
Agente de Portaria (compatível com CBO 5174-10)
Auxiliar de Serviços Gerais (compatível com CBO 5143-20)
Copeira (compatível com CBO 5134-25)
Encarregado Geral (compatível com CBO 4101-05)
Garçom (compatível com CBO 5134-05)
Recepcionista (compatível com CBO 4221-05)

- 5.2.2. Declaração do empresa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3 O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e desconforto dos servidores, com consequente dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.4 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, referem-se aos postos de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

5.4.1 Das atribuições:

5.4.1.1 AGENTE DE PORTARIA (CBO 5174-10)

Deverá realizar tarefas como:

1. Controlar o ingresso de público externo, prestando informações, orientando e encaminhando o visitante, de acordo com as normas internas do CFF;
2. Permanecer na portaria bem apresentável, isto é, devidamente uniformizado, identificado com o crachá e demais procedimentos de boa apresentação para receber o público, não permitindo a entrada de pessoas não identificadas;
3. Não permitir a entrada de vendedores nos locais onde serão prestados os serviços contratados; salvo autorização expressa;
4. Quando em serviço, os porteiros não deverão fazer lanches na portaria;
5. Comunicar qualquer irregularidade à Administração do CFF; bem como registrar em livro próprio as ocorrências averiguadas no turno.
6. Receber correspondência dos correios e encaminhá-las à Sub coordenação de Protocolo e Expediente do CFF;
7. Efetuar vistorias internas, quando do fechamento da portaria, visando a certificação de que as portas, janelas e torneiras estão fechadas, se as luzes estão apagadas, bem como se os aparelhos elétricos/eletrônicos estão desligados;
8. Registrar o nome, matrícula, hora de saída e colher a rubrica dos funcionários que executarem serviços extraordinários antes das 8h horas e após às 19h;
9. Executar demais atividades correlacionadas à função e outras atividades afins

Requisitos mínimos:

- Escolaridade Mínima: 2º Grau Completo
- Experiência mínima de 02 (dois) anos;
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo
- Conhecimentos de informática.

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.1.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20)**Diariamente:**

1. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;
2. Limpar e lustrar os móveis;
3. Fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com detergente, evitando o uso de produtos potencialmente alergênicos;
4. Limpar / remover o pó de tapetes;
5. Aspirar o pó de piso acarpetado, com maior intensidade onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
6. Remover manchas de pisos e paredes;
7. Limpar espelhos com pano úmido;
8. Lavar os pisos dos sanitários com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes;

9. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higiene;
10. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
11. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
12. Passar pano úmido e polir os pisos;
13. Lavar as louças e pias da copa;
14. Limpar fornos e móveis da copa;
15. Manter a copa livre de sujeiras, lavando os pisos com água e usar saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;
16. Manter os refrigeradores limpos, inspecionando quando da permanência de alimentos não consumidos;
17. Limpar bebedouros;
18. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
19. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
20. Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequados;
21. Limpar vidros internos com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
22. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
23. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechadura produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
24. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
25. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higiene, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
26. Limpar vidros internos com produtos, equipamentos e acessórios adequados e executar demais serviços considerados necessários à limpeza semanal.

Semanalmente:

1. Conservar a parte metálica dos móveis e portas (usar polidor de metais);
2. Fazer lavagem geral dos pisos cerâmicos e área externa (calçada frente/fundos e garagem)
3. Limpar espelhos com pano úmido em álcool;
4. Limpar com produto neutro as portas pintadas a óleo ou verniz sintético;
5. Lavar cestos de lixo, etc.;
6. Fazer a lavagem geral dos banheiros, incluindo limpeza das divisórias de fórmica, pias, balcões e armários;
7. Remover jornais e papéis inservíveis separados durante a semana para local previamente determinado;

Mensalmente:

1. Limpar paredes e portas revestidas com fórmica ou mesmo pintadas a tinta lavável para retirada de manchas;
2. Limpar as luminárias, globos, spots, etc.;
3. Fazer a limpeza das áreas em que se encontram as unidades de ar condicionado.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade Mínima: 1º Grau Completo
- Experiência mínima de 02 (dois) anos;
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.1.3 COPEIRA (CBO 5134-25)**Diariamente:**

1. Executar o serviço completo de copa durante o expediente funcional do CFF;
2. A copeira deve preparar e dispor o café nos ambientes apropriados, mantendo as cafeteiras no melhor estado de conservação e limpeza possível;
3. Durante o preparo do café, a copa deverá permanecer limpa, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
4. Diariamente, devem ser lavados todos os talheres, pratos, copos, xícaras etc., com detergentes biodegradáveis, mantendo limpas as respectivas pias;
5. Limpar a copa, bem como piso, bancada, pia, etc., durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
6. Suprir os bebedouros com copos descartáveis, sempre que necessário;
7. Reabastecer os açucareiros e substituir as embalagens de adoçantes vazios;
8. Preparar e servir, sempre que solicitado, lanches rápidos e bebidas, como sanduíches e sucos, por ocasião da realização de eventos institucionais realizados nesse Órgão;
9. Atendimento a qualquer outro serviço de copa sempre que solicitado;
10. Limpar todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados); móveis (mesas, cadeiras, balcões etc.) como também refrigeradores, forno elétrico, forno de micro-ondas máquina de café, e qualquer outro eletrodoméstico, sempre que necessário, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, inclusive;
11. As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões, deverão ser retirados logo após sua utilização;

Semanalmente:

1. Fazer lavagem geral da copa;
2. Fazer a limpeza geral do refrigerador, frigobar, micro-ondas, providenciando a retirada de alimentos vencidos;

Requisitos mínimos:

- Escolaridade Mínima: 1º Grau Completo
- Experiência mínima de 02 (dois) anos;

- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo.

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.1.4 Encarregado Geral (CBO 4101-05)

ATRIBUIÇÕES:

1. Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;
2. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
3. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço;
4. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares;
5. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos funcionários da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
6. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos, promovendo junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
7. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
8. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
9. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE;
10. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE;
11. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
12. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas a área.
13. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
14. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
15. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
16. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
17. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;
18. Manter-se sempre com uma postura correta;
19. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;
20. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da CONTRATANTE;

21. Não permitir que funcionários da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;
22. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
23. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa a Chefia, com o devido registro;
24. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do setor de fiscalização do CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço;
25. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, os prestadores de serviços da contratada.
26. Fornecer aos funcionários da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
27. Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto;
28. Providenciar a cobertura das faltas do dia;
29. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
30. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
31. Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
32. Ficar atento a qualidade do atendimento dos agentes de portaria;
33. Fazer com que a CONTRATADA consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;
34. Verificar os controles de pessoas, veículos, bens e claviculários;
35. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
36. Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho;
37. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos empregados;
38. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;
39. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do CONTRATANTE;
40. Fiscalizar, coordenar e acompanhar todos os serviços executados pelos empregados da contratada em todas as unidades da contratante.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade Mínima: 2º Grau Completo
- Experiência mínima de 02 (dois) anos;
- Conhecimentos de informática.

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.1.5 GARÇOM (CBO 5134-05)

ATRIBUIÇÕES:

1. Servir água e café nos gabinetes de Diretoria e em reuniões do CFF;

2. Manter perfeita integração com os serviços das copeiras para o bom andamento dos trabalhos;
3. Ser pontual, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados, devidamente uniformizado, com calça, camisa e paletó passados;
4. Comunicar ao encarregado da CONTRATADA, todo o acontecimento entendido como irregular;
5. Cumprir escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, evitando a troca de serviço com colegas, o que a princípio não é permitido pelo CONTRATANTE;
6. Quando não estiver servindo, permanecer na copa, não podendo afastar-se de seus afazeres, principalmente atender chamadas ou cumprir tarefas não afetas às atividades de garçom, o que também, não é permitido pelo CONTRATANTE;
7. Auxiliar a copeira nas tarefas consideradas árduas e pesadas

Requisitos mínimos:

- Escolaridade Mínima: 2º Grau Completo
- Experiência mínima de 02 (dois) anos;

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.1.6 RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

No Posto de Trabalho serão realizados os seguintes serviços:

1. Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa;
2. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes;
3. Manter controle de todas as visitas efetuadas no CFF, para assegurar a ordem e a segurança;
4. Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
5. Ser responsável pela guarda e controle das chaves;
6. Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
7. Receber e interagir com o público externo, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa na prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado.
8. Prestar atendimento telefônico, dando informações necessárias.
9. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais.
10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Qualificação profissional mínima exigida:

- ensino médio completo; e
- conhecimento básico de Sistemas Operacionais e Internet.

Habilidades e atitudes esperadas:

1. equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
2. espírito de cooperação e de equipe;
3. motivação para agir e aprender permanentemente;
4. dinamismo;
5. bom humor e boa vontade;
6. discernimento e bom senso;
7. flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
8. presteza no atendimento;
9. postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
10. criatividade e iniciativa;
11. capacidade de memorização;
12. fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
13. capacidade de comunicação interpessoal;
14. capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
15. saber ouvir atentamente;
16. gostar de lidar com pessoas e de atendê-las; e
17. manter sigilo de informações.

Referência: Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

5.4.2 Os serviços auxiliares de limpeza, asseio, higienização e conservação serão executados nas áreas edificadas, pisos frios, carpetes, paredes, banheiros, copas, calçadas, divisórias, mobiliário em geral, painéis de cortina, janelas envidraçadas, persianas, auditório, estacionamentos, jardins e demais instalações prediais, com o fornecimento de todo o material e equipamentos necessários.

5.4.3 Os demais serviços serão executados conforme especificados nos itens 5.4.1.1 a 5.4.1.6, podendo ser ajustados conforme entendimento entre contratante e contratada.

5.5 Para o fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, será encaminhada, via e-mail, para a contratada, até o segundo dia útil de cada mês, autorização de fornecimento assinada pelo gestor do contrato contendo todo o material a ser utilizado.

5.5.1 O prazo para entrega dos materiais será de até 07 (sete) dias corridos, contados da comunicação via e-mail com a autorização de fornecimento.

5.5.2 A contratada poderá parcelar a entrega dos materiais dentro do prazo de entrega desde que apresentada justificativa.

5.5.3 No ato da entrega dos materiais, deverá ser apresentada a nota fiscal de remessa dos materiais.

5.5.4 A contratada deverá atentar-se às especificações e às referências dos produtos conforme previsto neste termo de referência.

5.6 Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

5.7 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

5.8 A contratada deverá manter preposto aceito pelo CFF, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.8.1 Atribuições do preposto:

- a) Representar a contratada administrativamente, sempre que for necessário;
- b) esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- c) acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) manter contato diário com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, assim como orientar a equipe fixa para execução do programa de manutenção.

5.8.2 A contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel e e-mail de seu preposto, de forma que possibilite contato imediato com a Fiscalização do contrato, sempre que necessário, inclusive em dias não úteis, em horários diversos, em casos de situações de emergência.

5.9 A execução dos serviços será iniciada a partir da data definida no contrato a ser firmado, na forma que segue:

5.9.1 A vigência inicial da presente contratação será de no máximo 12(doze) meses.

5.10 Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para a correta elaboração da sua proposta, a empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 horas às 17h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3878-8745.

6.2 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 a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3 A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1 Os serviços terceirizados contratados serão prestados no período diurno, de segunda a sexta-feira, no período das 07h00 às 19h00, e aos sábados, no período das 08h00 às 12h00.

7.1.1.2 É necessário o cumprimento de jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os cargos licitados, com exceção do cargo de agente de portaria que terá jornada especial 12x36, ou seja, 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso.

7.1.2. As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE,

devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias, conforme quadro abaixo:

7.1.2.1 Efetivo no prédio da SHIS QI 15 – Lote “L” – Lago Sul – Brasília/DF:

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	4
Copeira	2
Garçom	1
Recepcionista	2
Encarregado Geral	1

7.1.2.2 Efetivo no prédio da SHIS QI 15 – Lote “M” – Lago Sul – Brasília/DF.

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	3
Copeira	1
Recepcionista	1

7.1.2.3 Efetivo no prédio da SHCGN-CR 712/13 – Bloco “G” nº 30 – Brasília/DF.

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	1
Agente de Portaria	2 postos (1 diurno e 1 noturno)

7.1.3. Tendo em vista o disposto na “*cláusula quadragésima terceira - sistema alternativo de controle de jornada de trabalho*” na Convenção Coletiva vigente referenciadas no item 5 deste Termo de Referência, no artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no artigo 2º da Portaria nº 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA está desobrigada a instalar do Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

7.1.3.1 A CONTRATADA poderá manter um sistema alternativo de controle para registrar a assiduidade e pontualidade da jornada de trabalho de seus empregados, nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília/DF (SHIS QI 15 – Lotes “L” e “M”, e SHCGN-CR 712/13 – Bloco “G” nº 30 – Brasília/DF), ou em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE, por meio de:

- a) Ponto digital (por meio de aplicativo);
- b) folha de frequência;
- c) biometria;
- d) controle de ponto por cartão magnético;
- e) controle de ponto por meio de aplicativo de folha de pagamento disponível em aparelhos de telefonia móvel (celular), desde que seja mantida e respeitada a privacidade e a dignidade da pessoa humana;
- f) Outros sistemas de ponto alternativo permitido por lei.

7.1.4 A execução dos serviços será iniciada no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo

hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, na forma que segue:

7.1.4.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

7.1.4.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, a ser realizada pela CONTRATADA, e submetida à aprovação da CONTRATANTE.

7.1.5 Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.1.6 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

7.1.7 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

7.1.8 Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.1.9 Caso solicitado, a escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

7.1.10 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

8. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1 A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018, e alterações posteriores.

8.2. As empresas deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da CONTRATANTE.

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

8.4 A empresa deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.4.1. Na elaboração da planilha de preços à qual se refere o item 8.2.3, a empresa deve considerar que a remuneração não poderá ser proporcionalizada, sendo obrigatório o pagamento integral do piso estabelecido nos instrumentos coletivos de trabalho aos quais as

Empresas e os profissionais estejam vinculados, definidos com base na sua atividade preponderante (Acórdão 1.097/2019-TCU Plenário) e não necessariamente na descrição do objeto da licitação.

8.4.2 Em obediência ao princípio da territorialidade foi utilizada como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

8.5. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebradas pelo Sindicato das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.6. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições inserta nas Convenção Coletiva de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários").

8.8. Caso necessário, mediante autorização da autoridade competente, haverá pagamento de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicato, Acordo e Convenção Coletiva de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará o serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e n.º 07/2018.

8.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição 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 Senac, INCRa, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.11. As EMPRESAS deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.12 A proposta da EMPRESA deverá informar os "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Sub-módulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.13 A inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.14. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a EMPRESA.

8.15. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

8.16 Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o

entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

8.17. A proposta de preços da EMPRESA deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

8.18. A EMPRESA 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 da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.19. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 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.

8.20. As empresas 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 à 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.

8.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 A empresa a ser contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação, sem qualquer ônus adicional ao CFF, ficando ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.2 Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços a serem contratados deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados.

9.3 Será de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição dos materiais no local de execução dos serviços, conforme periodicidade descrita abaixo, no período das 09h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00, a critério da fiscalização do contrato.

9.4 O quantitativo a ser apresentado pela empresa deverá ser suficiente para a prestação dos serviços durante a execução do contrato, não cabendo a empresa contratada pleitear o aumento do quantitativo sem que haja um correspondente aumento do objeto da licitação.

9.5 O CFF realizará, mensalmente, o pagamento do material, **efetivamente entregue**, conforme apresentado na nota fiscal e atestado pelo Gestor deste Contrato.

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

9.6.1 Material de Serviço de Limpeza

Materiais de Entrega Mensal

Item	Material	Especificação	Medida	Quantitativo mensal estimado	Periodicidade da entrega
1	Água Sanitária	Água sanitária (alvejante bactericida), solução aquosa, desinfetante de uso geral, com cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Embalagem resistente com 5 litros, lacrada, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 09 meses a contar da data de entrega. Referência: Qboa, equivalente ou qualidade superior.	Galão	10 galões	Mensal
2	Álcool líquido 70% para limpeza - Galão 5 litros	ÁLCOOL LÍQUIDO ETÍLICO HIDRATADO 70º INPM - Indicado para desinfecção. Pode ser aplicado na pele e em qualquer superfície para limpeza geral, elimina germes e bactérias. Embalagem resistente com 5 litros, lacrada, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 09 meses a contar da data de entrega.	Galão	10 galões	Mensal

3	Desinfetante para uso geral	Desinfetante multiuso, bactericida, desodorizante e com ação limpadora, uso geral, (não concentrado). Embalagem resistente com 5 litros, lacrada, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Fragrância de aroma floral. Referência: Becker, equivalente ou qualidade superior.	Galão	6 galões	Mensal
4	Detergente líquido de Coco - 500 ml	Detergente líquido coco, biodegradável e consistente para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha. Embalagem plástica (polietileno) transparente, flexível e inquebrável com capacidade de 500 ml, provido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador, contendo externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Caixa com 24 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Ypê, equivalente ou qualidade superior.	Caixa	1 Caixa (24 unidades de detergente de coco)	Mensal

5	Detergente líquido Neutro - 500 ml	Detergente líquido neutro, biodegradável e consistente para lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha. Embalagem plástica (polietileno) transparente, flexível e inquebrável com capacidade de 500 ml, provido de tampa fixada sob pressão e bico aplicador, contendo externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Caixa com 24 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Ypê, equivalente ou qualidade superior.	Caixa	1 Caixa (24 unidades de detergente neutro)	Mensal
6	Detergente neutro para banheiros	Detergente líquido, neutro, concentrado, biodegradável, para limpeza de banheiros, pisos e paredes, uso diário; Embalagem resistente com 5 litros, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	Galão	5 galões	Mensal
7	Esponja dupla face antibactericida	Esponja de limpeza para louças em geral, dupla face, material espuma/fibra sintética, cor verde/amarela, formato retangular, abrasividade média, dupla face, dimensões aproximadas de 110 mm x 75 mm x 20 mm. Composição química: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Embalagem plástica unitária. Referência: Scotch Brite, equivalente, ou qualidade superior.	Unidade	40 unidades	Mensal

8	Fibra limpeza ultra pesada	Fibra limpeza uso geral, produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unido por resina à prova de água, apropriada para realizar limpeza de superfícies e equipamentos diversos, tamanho 130 X 240 mm, cor verde. Referência: Bettanin, equivalente ou qualidade superior.	Unidade	20 unidades	Mensal
9	Flanela	Flanela para limpeza, 100% em algodão puro, felpudo e macio, com acabamento em overlock nas bordas, tamanho mínimo 40 X 60 cm, cor branca.	Unidade	40 unidades	Mensal
10	Limpa vidro	Limpa vidros líquido, cor incolor ou azul, secagem rápida, galão 5 litros, embalagem plástica contendo externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 18 meses a contar da data de entrega.	Galões	04 galões	Mensal
11	Luva para limpeza - Tamanho G	Luva de segurança com forro, material nitrílica , aplicação limpeza, formato anatômico, resistente, tipo punho longo, cor: azul ou verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade; Tamanho G; um par por embalagem. Referência: Volk do Brasil.	Unidade	10 unidades	Mensal
12	Luva para limpeza - Tamanho M	Luva de segurança com forro, material nitrílica , aplicação limpeza, formato anatômico, resistente, tipo punho longo, cor: azul ou verde, acabamento palma antiderrapante, esterilidade; Tamanho M; um par por embalagem. Referência: Volk do Brasil.	unidade	10 unidades	Mensal
13	Pano de chão	Pano para limpeza de chão tipo saco branco, sacaria 100% algodão, qualidade superior, com dimensões aproximadas de 40 x 70 cm.	unidade	40 unidades	Mensal

14	Papel Higiênico - Rolo	Papel higiênico, textura macia, folha dupla picotada de alta qualidade, extrafino, cor branca, com no mínimo 30 metros cada rolo. Pacote com 32 rolos. Referência: Neve, equivalente ou qualidade superior.	Pacote	02 pacotes	Mensal
15	Papel toalha	Papel toalha Interfolhado 02(duas) Dobras, cor branca, dimensões aproximadas: 22,5cm x 21cm, Folha dupla , Caixa com 1200 unidades. Referência: Inovatta, Santher Professional.	Caixa	40 caixas	Mensal
16	Rodo	Rodo de Madeira, mínimo de 150 cm de Cabo, alta eficiência, material leve e resistente.	Unidade	02 unidades	Mensal
17	Saco de lixo de 100 litros	Saco plástico resistente para lixo, cor preta, capacidade 100 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	8 pacotes	Mensal
18	Saco de lixo de 40 litros	Saco plástico resistente para lixo, cor preta, capacidade 40 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	3 pacotes	Mensal

Materiais de Entrega Bimestral					
Item	Material	Especificação	Medida	Quantitativo bimestral estimado	Periodicidade da entrega
19	Borrifador	Pulverizador manual, resistente, fabricado em polipropileno, com jato regulável, ideal para carregar soluções de limpeza em geral, capacidade: 500 ml. Referência: Gifor, equivalente ou qualidade superior.	Unidade	7 unidades	Bimestral
20	Inseticida Aerossol	Inseticida aerosol multi-insetos, base água. Embalagem de no mínimo 300 ml. Devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 18 meses a contar da data de entrega. Referência: Baygon, equivalente ou qualidade superior.	Unidade	5 unidades	Bimestral

21	Purificador de ar	Odorizador (purificador) de ar: tipo aerossol, dupla ação (para neutralizar odores e perfumar o ambiente), fragrância: Diversas. Embalagem de no mínimo 300 ml, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 18 meses a contar da data de entrega. Referência: Air Wick, Glade, equivalente ou de qualidade superior.	Unidade	11 unidades	Bimestral
-----------	--------------------------	---	---------	--------------------	------------------

Materiais de Entrega Semestral					
Item	Material	Especificação	Medida	Quantitativo semestral estimado	Periodicidade da entrega

22	Álcool em Gel 70 % - Galão 5 litros	Álcool: Tipo em Gel; Antisséptico; elaborado como complemento na higienização de mãos. Gel a base de alcoóis com largo espectro de ação. Com hidratante; Aloe e Vera; Aspecto: Gel; Cor: Incolor; Odor: Característico; pH(tal qual): 6,00 - 8,00; Teor Alcoólico: 70,06 - 74,64º INPM; Viscosidade dinâmica (Spindle 4; 20 rpm): 8000 - 20000 Cp. Composição mínima: Aqua; Alcohol; Aloe Barbadensis Extract; Aminomethyl Propanol; Carbomer; Isopropyl Alcohol; Methylparaben; Propylparaben; Propylene Glycol; Parfum; Benzyl Salicylate; Butylphenyl Methylpropional; D- limonene; Hexyl Cinnamal; Linalool. Embalagem resistente com 5 litros, lacrada, devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Asseptgel Cristal, equivalente ou qualidade superior.	Galão	07 galões	Semestral
23	Balde	Balde Plástico; Tipo: PVC; Material da Alça: Ferro. Reforçado; mínimo 12 Litros; Cor: Preta.	Unidade	02 unidades	Semestral
24	Coletor de Absorvente	Saquinho para absorvente alta resistência e durabilidade, a ser armazenado em um pacote cartão duplex com 130 mm de altura x 85 mm de largura x 25 mm espessura. Caixa contendo 24 refis com 25 unidades cada um. Referência: Kimberly-Clark	Caixa	1 Caixa (contendo 24 refis)	Semestral

25	Enxaguante Bucal	Refil utilizado no Dispenser de Higiene Bucal Automático - Recalcificação dos dentes; - com Flúor, estabilização de processos iniciais de cárie; - Bactericida, eliminação das bactérias e germes; - Aroma Menta Ice; - Sem Álcool, não prejudica a flora bucal. Tamanho: 01 Litro. Os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA deverão estar destacados nos frascos. Acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Hálito Puro, equivalente ou qualidade superior.	Refil	113 refis	Semestral
26	Fio Dental	Refil de Fio Dental. Mínimo: 500 m. Devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	Refil	6 refis	Semestral
27	Frasco para Álcool Gel com Válvula Pump Profissional	Frasco Para Álcool Gel com Válvula Pump Profissional resistente. Embalagem de 500ml, resistente, PVC 100% transparente.	Unidade	10 unidades	Semestral
28	Lustra Inox	Limpa e lustra inox, tipo: aerossol, embalagem de no mínimo 300 ml. Validade mínima 18 meses a contar da data de entrega. Referência: Scotch Brite.	Unidade	01 unidade	Semestral
29	Pá de Lixo	Galvanizada, com cabo resistente de 60 cm.	Unidade	01 unidade	Semestral
30	Papel Higiênico Interfolhado	Caixa de Papel Higiênico Interfolhado V-Fold . Folha Dupla. Branca. 100% celulose. Dimensão da folha: 11 cm x 20,5cm. Caixa com 30 pacotes com 400 folhas cada. Referência: Essenz- EEHID110	Caixa	8 caixas	Semestral

31	Protetor de Assento Sanitário	Protetor descartável para assento sanitário. Papel: seda tech 18gr/m² . Dimensão: 37x45 cm. Caixa contendo 20 (vinte) refis com 60 folhas cada (1.200 folhas). Referência: Protetor Sanitário Papel RF60FLS ITALIX.	Caixa	2 Caixas (contendo 20 refis/cada)	Semestral
32	Repelente Elétrico	Repelente Elétrico Líquido com refil, cheiro suave. Devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: SPB, equivalente ou qualidade superior.	Unidade	10 unidades	Semestral
33	Rodo 60 cm	Rodo de alumínio resistente. Dimensões mínimas: 60 cm da base x 1,55 m do cabo.	Unidade	01 unidade	Semestral
34	Rodo Limpador de Vidros	Plástico Reforçado e Alumínio; Formato ergonômico; dobrável e retrátil; Estrutura reforçada; lavável e reutilizável. Comprimento mínimo (estendido): 96 cm; cabo telescópico.	Unidade	06 unidades	Semestral
35	Sabonete Espuma para Higiene das mãos	Refil utilizado no dispenser de Sabão - Higienizador, Sabonete espuma suave para higiene das mãos, com condicionadores para hidratação da pele e para prevenir ressecamentos. <u>Refil compatível com dispenser da DEB Stoko (Medidas do dispenser: 11,5x13x23,3cm).</u> Produto biodegradável de acordo com as orientações da OCDE (Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Econômico). Tamanho: 1 litro. Devendo conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número do registro/autorização no Ministério da Saúde/ANVISA. Validade mínima 18 meses a contar da data de entrega. Referência: DEB Stoko Rose	Refil	53 refis	Semestral

36	Suporte para fibra com cabo	Suporte para utilização de fibras abrasivas de limpeza, com junção articulada, a ser utilizado em pisos, paredes e diversas superfícies, acompanhado com cabo resistente de alumínio com punho, comprimento mínimo do cabo: 151 cm. Referência: Rubbermaid, equivalente ou qualidade superior.	Unidade	02 unidades	Semestral
37	Vassoura de pelo sintético 30 cm	Vassoura de pelo sintético 30 cm com cabo de madeira de 120 cm.	Unidade	01 unidade	Semestral
38	Vassoura Piaçava 60 cm	Vassoura Piaçava 60 cm, estilo Gari, reforçada, com cabo de 150 cm.	Unidade	01 unidade	Semestral
39	Limpa pedra - 5 Litros	Removedor de sujeiras e encardidos de terra nos tipos de pisos. Produto biodegradável.	Galão	07 galões	Semestral

9.6.2 Material de Serviço de Copa

Materiais de Entrega Mensal					
Item	Material	Especificação	Medida	Quantitativo mensal estimado	Periodicidade da entrega
40	Açúcar Cristal	Açúcar, tipo cristal, características adicionais sacarose de cana-de-açúcar, pacote de 05 kg. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Cristal Rei, equivalente ou qualidade superior.	pacote	15 pacotes de 5 kg	Mensal
41	Café	Café, tipo torrado, apresentação moído, tipo embalagem a vácuo, embalagem de 500 gramas, fardo com 10 pacotes . Validade mínima 07 meses a contar da data de entrega. Referência: Café do Sítio	fardo	8 fardos - 80(oitenta) pacotes - total 40 kg	Mensal
42	Chá de camomila	Chá alimentação, sabor de camomila, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 10 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	4 caixas	Mensal

43	Chá de erva-cidreira	Chá alimentação, sabor de erva-cidreira, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 10 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	3 caixas	Mensal
44	Chá de erva-doce	Chá alimentação, sabor de erva-doce, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 15 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	3 caixas	Mensal
45	Chá hortelã	Chá alimentação, sabor de hortelã, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 10 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	3 caixas	Mensal
46	Chá mate	Chá alimentação, sabor de chá mate, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 15 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	4 caixas	Mensal
47	Chá verde	Chá alimentação, sabor de chá verde, uso alimentício, apresentação saquinhos, mínimo de 15 g, caixa com 10 unidades. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega.	caixa	3 caixas	Mensal
48	Coador de pano	Coador de Pano, especificação: mínimo 18 cm – Cabo Plástico Resistente – Pano Algodão resistente na cor branca. Referência: Kehome	Unidade	03 unidades	Mensal
49	Guardanapo	Guardanapo de papel, material celulose, largura 24, comprimento 24, cor branca, tipo folha dupla, pacote com 9x50. Referência: Grand Hotel.	pacote	10 pacotes	Mensal

50	Mexedor para café/drinks	Mexedor descartável para café/drinks, em plástico cristal, pacote com 500 unidades. Referência: Sertplast	pacote	1 unidade	Mensal
-----------	---------------------------------	---	--------	------------------	---------------

Materiais de Entrega Semestral					
Item	Material	Especificação	Medida	Quantitativo semestral estimado	Periodicidade da entrega
51	Açúcar granulado	Açúcar, tipo granulado, em sachê com no mínimo 5g. Caixa com 400(quatrocentas) unidades. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. Referência: União, equivalente ou qualidade superior.	Caixa	2 caixas	Semestral
52	Adoçante Líquido	Adoçante Líquido, Volume mínimo 100 ml. Dietético, líquido, transparente, com bico dosador. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. Referência: Zero-Cal	Unidade	5 unidades	Semestral
53	Copo de Plástico Biodegradável - 50ml	Copo de Plástico Biodegradável 50 ml. Cor: Transparente/Branco/Verde. Pacote com 100 (cem) unidades. Referência: Copobras, equivalente ou qualidade superior.	Pacote	20 pacotes	Semestral
54	Garrafa Térmica 1,8 litro	Garrafa térmica resistente. Pressão. Com alça. Revestida em aço/ inox fosco. Ampola de vidro. Sistema que evita pingos. Capacidade 1,8 litro. Referência: Termolar.	Unidade	2 unidades	Semestral
55	Organizador de pia	Organizador de Pia, feito em poliestireno, dimensões aproximadas: 17 x 12,6 x 18 cm, capacidade de 500 ml. Com bico dosador resistente para detergente líquido, compartimento especial para esponja, sabão em barra e líquido ou mesmo outros itens de limpeza. Cor: fumê.	Unidade	02 unidades	Semestral
56	Rodo de pia	Rodo plástico resistente para pia com perfil de borracha. Largura aproximada: 15 cm.	Unidade	02 unidades	Semestral

57	Xícara de café com pires	Xícara de Café com pires, capacidade 70 ml, cilíndrica, em porcelana, branca, paredes lisas. Dimensões aproximadas: 5,7 cm (altura) x 4,6 cm (diâmetro). Resistente: Água, Lava Louças, Micro-ondas.	Unidade	05 unidades	Semestral
58	Xícara de café sem pires	Xícara de Café, capacidade 70 ml, cilíndrica, em porcelana, branca, paredes lisas. Dimensões aproximadas: 5,7 cm (altura) x 4,6 cm (diâmetro). Não acompanha o pires. Resistente: Água, Lava Louças, Micro-ondas.	Unidade	15 unidades	Semestral
58	Xícara de chá com pires	Xícara de Chá com Pires, capacidade 200 ml, em porcelana, branca, paredes lisas. Resistente: Água, Lava Louças, Micro-ondas.	Unidade	06 unidades	Semestral

9.7 O quantitativo de materiais e equipamentos listados acima é estimativo, podendo ser adequado e dimensionado pelo Contratante conforme demanda.

9.8 A empresa vencedora será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento aos serviços.

9.9 Os materiais e equipamentos fornecidos serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado, que poderá rejeitá-los caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, Normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.10 Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.

9.11 Poderão ser incluídos novos materiais desde que justificado e autorizado pela Autoridade competente.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizadas em:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	SHIS QI 15 – Lote “L” – Lago Sul - Brasília/DF
2	SHIS QI 15 – Lote “M” – Lago Sul - Brasília/DF
3	SCRN 712/713, Bloco G - Loja 30 - Asa Norte - Brasília/DF

10.2 Caso haja alguma alteração nos endereços listados neste Termo de Referência, a

CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

11 UNIFORMES

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

11.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1 AGENTE DE PORTARIA

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos ao do paletó. ● Braguilha forrada. ● Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. ● 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. ● 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	● Tecido cor: padrão empresa. ● Mangas compridas com punho simples. ● Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, 100% algodão. ● COM EMBLEMA DA EMPRESA
Paletó	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos à calça.
Cinto	02	● Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Sapato	02 pares	● Tipo social na cor preta
Meia	04 pares	● Tipo social na cor preta

11.2.2 ENCARREGADO GERAL:

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos ao do paletó. ● Braguilha forrada. ● Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. ● 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. ● 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.

Camisa	03	● Tecido cor: padrão empresa. ● Mangas compridas com punho simples. ● Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, 100% algodão. ● COM EMBLEMA DA EMPRESA
Paletó	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos à calça.
Gravata	02 pares	● Gravata tipo regular 100% poliéster. ● Cor preta
Cinto	02	● Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Sapato	02 pares	● Tipo social na cor preta
Meia	04 pares	● Tipo social na cor preta

11.2.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine. ● Cor usual da empresa
Camiseta	03	● Camiseta malha fria, gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado. ● Cor usual da empresa
Meia	04 pares	● Meia em algodão, tipo soquete. ● Cor preta
Calçado	02 pares	● Calçado tênis em couro, solado baixo antiderrapante, com palmilha antibacteriana, apropriados aos diversos tipos de limpeza, higienização e conservação. ● Cor branca, ou preta.

11.2.4 COPEIRA:

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Calça social comprida, em tecido Oxford ● Cor preta.
Jaleco	02	● Jaleco em tecido gabardine, mangas curtas, com emblema da empresa. ● Cor branca.
Camiseta	03	● Camiseta malha fria, gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado. ● Cor usual da empresa

Meia	04 pares	● Meia em algodão, tipo soquete. ● Cor preta
Calçado	02 pares	● Sapato em couro, modelo social mocassim. ● Cor preta

11.2.5 GARÇOM:

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos ao do paletó. ● Braguilha forrada. ● Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. ● 02 (dois) bolsos laterais, embutidos. ● 02 (dois) bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	● Tecido cor: padrão empresa. ● Mangas compridas com punho simples. ● Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, 100% algodão. ● COM EMBLEMA DA EMPRESA
Paletó	02	● Modelo social. ● Tecido e cor idênticos à calça.
Cinto	02	● Masculino em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Sapato	02 pares	● Tipo social na cor preta
Meia	04 pares	● Tipo social na cor preta
Gravata	02	● Gravata tipo borboleta, 100% poliéster. ● Cor preta

11.2.6 RECEPCIONISTA:

PEÇA	QTDE /SEMESTRE	DESCRIÇÃO
Calça	02	● Calça comprida ou saia, em tecido Oxford ou Bengaline ● Cor usual da empresa.
Blazer	02	● Blazer tecido e cor idênticos ao da calça ou saia. ● Cor usual da empresa.
Camisa	03	● Camisete manga $\frac{3}{4}$ ou camisa manga curta, com stretch, em tecido de algodão com poliéster ou tricoline misto. ● Cor usual da empresa.

Meia	04 pares	● Meia em algodão, tipo soquete. ● Cor preta
Calçado	02 pares	● Sapato em couro, modelo social mocassim. ● Cor preta
Cinto	02	● em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.

- 11.3 Submeter, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõem o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
- 11.4 A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- 11.5 A contratada deverá fornecer uniformes conforme o manequim do usuário.
- 11.6 Os uniformes deverão ser fornecidos até a data do início do Contrato e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses da data inicial da execução contratual, um conjunto completo de uniforme para cada profissional, conforme especificação constante deste Termo de Referência.
- 11.7 Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências do Contratante, em local a ser definido pela Fiscalização do Contrato, e a Contratada arcará com os custos de ajustes das peças, se necessários.
- 11.8 A entrega inicial dos uniformes deverá ser realizada na presença da Fiscalização do Contrato.
- 11.9 O custo com uniformes não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.
- 11.10 As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA.
- 11.11 Para cada profissional ocupante do Posto de Trabalho deverá corresponder um "kit de uniformes" - nominalmente identificado - observadas às disposições deste Termo de Referência.
- 11.12 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE cópia do recibo dos uniformes, sempre que houver entrega ou substituição, até 48 horas após a entrega.
- 11.13 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.14 Todos os sapatos deverão oferecer conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor. Caso algum profissional que por determinação médica não possa usar sapato (fechado) deverá ser providenciada a substituição por outro adequado e maleável, na cor preta.
- 11.15 É vedado à empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.
- 11.16 Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo, para isto, conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.
- 11.17 Caberá aos responsáveis pelos setores prestar informações à fiscalização do contrato quanto à apresentação pessoal do funcionário, solicitando a substituição, conforme o caso.
- 11.18 Deverá ser fornecido o mesmo quantitativo de uniformes elencados neste Termo de

Referência ao posto de trabalho ocupado no decorrer da execução do Contrato. Contudo, a semestralidade deste posto, para efeito de entregas posteriores, deverá ser a mesma dos demais postos de trabalho.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8 fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais;

- 12.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.14 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.15 Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 12.16 Fiscalizar, mensalmente, os resultados obtidos pela prestação do serviço;
- 12.17 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.18 Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.19 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.
- 12.20 Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, em obediência ao princípio da probidade administrativa, para que esta efetue a exclusão de ofício do Simples Nacional, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no subitem 12.26.
- 12.21 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.22 Cumprir as disposições do Art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CFF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente

público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 13.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - 13.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
 - 13.9.2 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; e
 - 13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 13.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 13.14 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.15 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.16 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.17 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.18 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.18.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.18.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.18.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.19 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.20 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.21 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.21.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.21.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.21.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.23 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do

contrato;

- 13.25 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.26 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.26.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, salvo as exceções previstas em lei;
- 13.28 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.
- 13.29 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.30 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.31 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.32 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.33 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.
- 13.34 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.35 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.36 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.39 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e

incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto desta contratação, salvo as exceções previstas em lei;

- 13.40 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.41 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.42 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 13.42.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 13.42.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.43 Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 13.44 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- 13.45 Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 13.46 Fornecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 13.47 Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada conforme previsto neste Termo de Referência.
- 13.48 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à Fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do Contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, além de manter contato regular com a Fiscalização do Contrato.
- 13.49 A Fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato sempre que julgar necessário.
- 13.50 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado ou Preposto.
- 13.51 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

- 13.52 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização;
- 13.53 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 13.54 Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.55 No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, quaisquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 13.56 Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 13.57 Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 13.58 Fornecer mensalmente à Fiscalização do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.
- 13.58.1 O pagamento mensal pela Contratante só ocorrerá após a comprovação dos pagamentos das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS pela contratada, relativas aos empregados alocados no contrato, devendo ser cumprindo ainda, as disposições do art. 8º do Decreto 9.507/2018.
- 13.59 Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Distrito Federal, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 13.59.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 13.59.2 Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 13.63.1. acima, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item Sanções deste Termo de Referência.
- 13.60 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- 13.61 O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.62 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- 13.63 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os Gestores da CONTRATANTE e o encarregado e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

- 13.64 Registrar, em livro específico de ocorrências os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- 13.65 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
- 13.66 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.
- 13.66.1 Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- 13.66.2 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.
- 13.67 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.68 Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 13.69 Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia.
- 13.70 É expressamente vedado à CONTRATADA:**
- 13.70.1 Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- 13.70.1.1 É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 13.70.1.2 No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 13.71 Não cumprir aos ajustes de pagamento por metas não atingidas, conforme a ser definido;
- 13.72 Providenciar, em até 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento de comunicado da CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 13.73 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
- 13.73.1 Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 13.73.2 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e
- 13.73.3 O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.
- 13.74 A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no

desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, disponibilizados pela CONTRATANTE.

- 13.75 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 13.76 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores.
- 13.77 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 13.78 É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 13.79 Encaminhar funcionário substituto, avisando (encaminhando os dados da substituição) à fiscalização previamente (pelo menos 1 dia útil antes), no dia de afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste, em decorrência de férias, licenças e outras situações que assim justificarem.
- 13.80 Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 13.81 Comprovar, no início da execução do contrato, a escolaridade e experiência dos profissionais para a prestação dos serviços, nos termos exigidos neste Termo de Referência.
- 13.82 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 13.83 Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 13.84 Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 bem como atender à esta instrução normativa durante toda a execução contratual:
- 13.84.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 13.84.2 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;
- 13.84.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.84.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.85 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.86 O Contratante não se vincula a disposições referentes à planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores

ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 13.87 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.88 A Administração poderá conceder um prazo para que a empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 13.89 A contratada, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, comprometendo-se em não as divulgar ou fornecê-las a terceiros, sob pena de rescisão contratual, além das sanções legais pertinentes.
- 13.90 Autorizar no ato da assinatura do contrato a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, conforme modelo constante no Anexo I.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos originalmente; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei Federal 14.133/2021;
- 16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato, o qual também será designado também os seguintes papéis:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de 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;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

16.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

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

16.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

16.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato

administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto na Legislação em vigência;

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará um instrumento a ser definido para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

16.18.1 A aplicação concomitante de diversos mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.19 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

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

16.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 16.22 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23 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.
- 16.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.26 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.27 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 Federal 14.133/2021.
- 16.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.29 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal 14.133/2021.
- 16.30 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, e suas regulamentações.
- 16.31 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.31.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.31.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.31.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.32 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.33 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei Federal nº

14.133/2021, e suas regulamentações.

16.34 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o gestor 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.
 - 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.1.1 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 na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações.

18.1.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.2.1 o prazo de validade;

18.2.2 a data da emissão;

18.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.4 o período de prestação dos serviços;

18.2.5 o valor a pagar; e

18.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.4.1 não produziu os resultados acordados;

18.4.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.13 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento nas normatizações internas vigentes;

18.14 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.14.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.14.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.14.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.15 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1 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.
 - 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das

transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1 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 n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2 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.

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

20.3.1 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;

20.3.2 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;

20.3.3 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 constantes do Edital.

20.4 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.

20.5 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.

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

20.7 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:

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

20.7.2 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);

- 20.7.3 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;
- 20.8 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.
- 20.9 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.
- 20.10 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.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 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;
- I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a

redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 20.14.3 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.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 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.
- 20.17 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.
- 20.18 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.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações..
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações., a CONTRATADA que:

- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à

CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 22.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei Federal 14.133/2021.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelos fornecedores estão previstos na Lei Federal 14.133/2021, e suas regulamentações;
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:
- 23.3.2. 01 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da EMPRESA, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;
- 23.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da EMPRESA, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 23.3.4. O atestado (declaração) deverá comprovar que a EMPRESA gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;
- 23.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 23.3.6. A fim de comprovar os requisitos acima, a CONTRATADA, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;
- 23.3.7. Os atestados deverão comprovar que a CONTRATADA tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho a serem contratados;
- 23.3.8. Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 -Plenário;
- 23.3.9. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto.

23.3.10. A EMPRESA, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

23.3.11. Declaração da EMPRESA, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para cada um dos profissionais;

23.3.12. Declaração da EMPRESA, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA - DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, conforme tem 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05 /2017;

23.3.13. Declaração da EMPRESA, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao CFF e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do CFF e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

23.3.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

23.4 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os descritos na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações.

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

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. Em obediência ao princípio da territorialidade foi utilizada como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Plano Anual de Contratação do CFF, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.006.001 - Contrato de Terceirização de mão de obra.

25. ANTICORRUPÇÃO

25.1 Na execução do presente contrato é vedado ao Conselho Federal de Farmácia e ao(à) CONTRATADO(A) e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato.

25.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

26. CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.1. Os serviços a serem contratados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta. A inobservância destas condições implicará recusa dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

26.1.2 Caso necessário a autoridade procederá diligências a outras contratações realizadas por órgãos da Administração Pública Federal.

26.2 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.2.1 ANEXO I - Autorização para criação de conta vinculada para quitação de obrigações trabalhistas nos termos do ANEXO XII DA IN SEGES/MP n. 5/2017, e alterações posteriores;

26.2.2 ANEXO II – Minuta de Contrato

27. DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

20.1. O Fornecedor reconhecerá os direitos da Administração, em casos de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações.

28. FORO

28.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

29. ELABORADO POR:

Brasília, 28 de Novembro de 2023.

ELABORADO POR:

NOME	MATRÍCULA
Luiz Carlos Viglongo Correa	009

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOS TERMOS DO ANEXO XII DA IN SEGES/MP N. 5/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES;

Processo Administrativo SEI CFF nº 23.0.000012491-5

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados continuados, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a execução dos serviços nas instalações do CFF sito à SHIS QI 15 – Lote “L” e “M” – Lago Sul e no SHCGN-CR 712/13, Bloco “G” loja 30 em Brasília-DF, pelo prazo máximo de 12(doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

A _____ (informar o nome da Contratada), _____ (informar CNPJ), _____ (informar localização/Estado/UF) autoriza (órgão Contratante), nos termos do DO ANEXO XII DA IN SEGES/MP nº. 5/2017, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. E, ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília/DF, de de 2023.

Assinatura da Contratada

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.0.000012491-5
CONTRATO Nº/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE
FARMÁCIA E EMPRESA**
.....

O **CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA**, com sede na SHIS QI 15 Lote L Área Especial, CEP 71635-615, Bairro Lago Sul, na cidade de Brasília - DF inscrito(a) no CNPJ sob o nº 60.984.473.0001-00, neste ato representado(a) pelo Presidente do Conselho Federal de Farmácia Farmacêutico Walter da Silva Jorge João, portador(a) da Carteira de Identidade nº 721362, expedida pela (o) SSP-PA, e CPF nº 028.909.682-00, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa xx, com sede na xx, CEP: xx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº CNPJ: xx, representada pelo xxxx Sra. xx, CPF nº xx, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23.0.000012491-5 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e suas regulamentações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Contratação Direta por Dispensa de Licitação n.º x/x2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação mercenária de serviços continuados de prestação de serviços terceirizados continuados, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários para a execução dos serviços nas instalações do CFF sito à SHIS QI 15 - Lote "L" e "M" - Lago Sul e no SHCGN-CR 712/13, Bloco "G" loja 30 em Brasília-DF, regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência; A Autorização de Contratação Direta; A Proposta do contratado; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 Para o início da vigência do contrato fica estabelecido como marco a data da última assinatura no SEI/CFF, seja ela da autoridade administrativa do Conselho Federal de Farmácia-CFF, ou do representante da Contratada.

2.2 A vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses podendo na forma prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, Conta de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.006.001 - CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO POR SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-

se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência,

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência,

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei Federal 14.133/2021, e com as consequências previstas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal 14.133/2021.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas regulamentações, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Brasília – DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contratantes.

**CONSELHO FEDERAL DE
FARMÁCIA
WALTER DA SILVA JORGE JOÃO**

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Viglongo Correa, Coordenador Executivo**, em 29/11/2023, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida clicando [aqui](#) informando o código verificador **0091608** e o código CRC **2D251B3C**.