



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.000531/2020-80

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de fornecimento de café e demais bebidas quentes aos usuários do Ministério do Meio Ambiente - MMA a serviço nas dependências do Órgão, por meio de mão de obra com dedicação exclusiva (cofeira e garçom), para os ambientes de Gabinete de Secretarias e do Ministro de Estado, e por meio de máquinas automáticas, para os demais ambientes, incluindo fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos, materiais de limpeza, utensílios e insumos, para atender as necessidades do Ministério do Meio Ambiente, em Brasília-DF, conforme especificações e quantitativos estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM 1 - MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

POSTOS	GARÇOM	COPEIRA
QUANTIDADE DE POSTOS	16	7
Valor Unitário Estimado por POSTO	R\$ 4.849,01	R\$ 3.555,08
Valor Mensal Estimado por POSTO	R\$ 77.584,16	R\$ 24.885,56
Valor Mensal Estimado de Materiais (Consumo e Limpeza)	R\$ 24.603,03	
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO	R\$ 1.524.873,00	

1.2. Os serviços de copeiragem do ITEM 1 envolvem mão de obra com dedicação exclusiva, cujos quantitativos de funcionários foram estabelecidos em função dos ambientes onde se situam as autoridades superiores do Órgão, especialmente os Gabinetes.

1.3. Informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho, para o Item 1, no cálculo do valor estimado pela Administração: CCT DF0001/2020 SINDSERVIÇOS.

1.4. O sindicato constante da convenção citada no subitem 1.2 não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

ITEM 2 - MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE DOSES MENSAL	VALOR ESTIMADO DE UMA DOSE	VALOR ESTIMADO MENSAL
QTD DOSES EM FRANQUIA MENSAL	33.880	R\$ 0,75	R\$ 25.367,65
QTD DE DOSES EXCEDENTES	14.520	R\$ 0,67	R\$ 9.784,67
QUANTIDADE TOTAL DE DOSES	48.400	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O ITEM 2 (soma do valores estimados mensais das doses em franquia e excedentes) x 12	R\$ 421.827,78

1.4.1. As doses ultrapassadas da franquía mínima estabelecida serão consideradas excedentes e terão valor unitário de no mínimo, 70% do valor dose franqueada, e, no máximo, 90% do valor da dose franqueada.

1.5. A despesa decorrente da prestação dos serviços para o ITEM 1 está estimada no **valor máximo** de R\$ 1.524.873,00, Conforme quadro informado no item 1.1 deste Termo de Referência, e para o ITEM 2 está estimada no valor máximo de R\$ 421.827,78, conforme quadro informado no item 1.2 deste Termo de Referência, totalizando o montante de R\$ 1.946.700,78, a ser contratado neste certame.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global para o item 1 e Preço Unitário para o item 2.

1.8. O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O fornecimento de café e bebidas quentes para os usuários do MMA será realizado por **2 (duas) contratações** com estratégias diferentes de atendimento, um com mão de obra e outro com locação de máquinas automáticas, ambas a ocorrer no Ministério do Meio Ambiente - MMA, Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios.

3.1.1. Para o ITEM 1, a contratação, na forma de execução indireta, será de empresa especializada na prestação de serviços continuados terceirizados de

copeiragem (copeira, garçom), com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, equipamentos necessários, materiais de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, além de uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências do MMA.

3.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

3.1.1.2. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas;

3.1.1.3. Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

3.1.1.4. Todas as compensações do banco de horas deverão ocorrer até o mês subsequente da ocorrência.

3.1.1.5. Não há previsão de pagamento de horas extras para quaisquer ocupantes dos postos de serviços. Poderá haver flexibilização do horário de determinados postos de trabalho mediante compensação de horário, excepcionalmente, conforme preceitua a alínea d.1.3, do item 2.6, do anexo V, da Instrução Normativa nº. 05/2017

3.1.1.6. Toda hora extra laborada deverá ser devidamente assinalada na respectiva folha de ponto que deverá ter a assinatura de cada profissional e do encarregado.

3.1.2. Para o ITEM 2, a contratação abrange o fornecimento de serviços de café e bebidas quentes em máquinas automáticas de autosserviço, incluindo o fornecimento de insumos (inclusive a água necessária para consumo e higienização), equipamentos, instalação/desinstalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, no mesmo endereço do MMA descrito acima.

3.2. Os prestadores de serviço devem estar sempre bem apresentados, e especificamente para o ITEM 1, apresentar-se devidamente uniformizado, com sapatos engraxados e limpos, barbeado, cabelos limpos e aparados (homens)/presos (mulheres), unhas curtas e sem esmalte ou base.

3.3. Além disso, os profissionais devem manter postura condizente com a atividade desempenhada, demonstrando conhecimentos práticos na execução diária de suas atividades, cortesia, discrição e bom trato com os usuários.

3.4. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme especificações do presente documento, atentando para o emprego correto dos insumos e equipamentos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto deste TR.

3.5. A presente contratação visa proporcionar ao MMA a continuação dos serviços de fornecimento de café e demais bebidas quentes aos usuários do MMA a serviço nas dependências do Órgão, por meio de mão de obra (copeiragem e garçom) para os ambientes de Gabinete de Secretarias e do Ministro de Estado, e por meio de máquinas automáticas para os demais ambientes, com o intuito de proporcionar melhor desempenho das autoridades, servidores, colaboradores e prestadores de serviços terceirizados do MMA em suas atividades diárias, além do atendimento de seus visitantes.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sendo o ITEM 01 com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e o ITEM 02 sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ambos a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. 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.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

5.2. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.3. Para que o MMA possa ter as suas necessidades por serviços de copeiragem atendidas a empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

5.4. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste ITEM 1 de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade de o MMA realizar quaisquer contratações adicionais.

5.5. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a contratada e validados pela fiscalização contratual.

5.5.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.5.2. Copeira 5134-25; e

5.5.3. Garçom 5134-05.

5.6. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

5.7. A empresa deverá manter, em Brasília - DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

5.8. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO, na forma descrita no subitem 1.5.

5.9. **Qualificação técnico-operacional:** Os interessados deverão comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), em papel timbrado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita incontestavelmente:

5.9.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, contemplando no mínimo serviços de copeiragem com fornecimento de mão de obra e material, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para fins desta comprovação, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 (Anexo VII-A, 10.7).

5.9.1.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados.

5.9.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.9.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.9.2. Como o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, ou seja, de 23 postos de serviços de copeira e garçom.

5.9.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

5.9.3.1. Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;

5.9.3.2. Descrição detalhada do serviço prestado;

5.9.3.3. Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados pelo interessado; e

5.9.3.4. Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

5.10. **Duração Inicial do Contrato:**

5.10.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente, considerando, quando da prorrogação, a possibilidade d e cláusula resolutive que estabeleça a sua extinção após a conclusão de processo licitatório para a contratação dos serviços correspondentes no projeto junto ao Ministério da Economia, denominado de "Facilities".

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

5.11. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

5.12. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19

de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

5.12.1. 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, quais sejam:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão;
- b) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- c) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- d) O Encarregado deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- e) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

5.12.2. 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 nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.12.5. A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, especialmente em relação ao repositor de água.

5.12.6. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008.

5.12.7. A Contratada deverá sempre buscar a redução do uso de copos descartáveis, os quais deverão ser de material biodegradável, na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

5.12.8. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

5.12.9. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados (ex: borra de café) e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº. 5.940/2006.

5.13. **Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:**

5.13.1. Não é necessário em virtude de registro histórico que deverá ser realizado durante a execução do contrato.

5.13.2. Além disso, não é praxe do mercado tal transição em relação a serviços de copeiragem, mas sim a disponibilização, pela Administração, dos históricos à próxima empresa contratada.

5.14. **Quadro com soluções de mercado:**

5.15. Buscando encontrar e analisar as diferentes soluções no mercado para fornecimento de café, essa Equipe de Planejamento da Contratação pesquisou, em contratos similares na Administração Pública, assim como pesquisou junto ao mercado, tendo encontrado soluções que passam por contratação de mão de obra apenas, contratação de mão de obra e contratação de locação de máquinas automáticas, contratação de locação de máquinas automáticas apenas, e até mesmo aquisição de máquina de fazer café e insumos, conforme consta no Estudo Preliminar da Contratação.

5.16. Para o ITEM 1, por se tratar de contratação de mão de obra exclusiva, optou-se pela contratação por postos de trabalho, pois é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública, como pode-se verificar abaixo:

ÓRGÃO	CFN	FUNASA	MDH	CNPq	AEB	IBRAM	INEP	INCRA	MJ	ENAP	STM	ESBERSH
Número do pregão/Ano	03/2018	08/2019	04/2019	06/2019	03/2019	10/2019	08/2019	04/2019	13/2019	04/2019	04/2019	03/2019
Unidade de Medida	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO	POSTO
Jornada (semanal)	44 horas	44 horas	44 horas	40 horas	44 horas	44 horas	44 horas	44 horas	44 horas	44 horas	40 horas	44 horas

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

5.17. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

5.18. O serviço objeto desta contratação é considerado um gênero do serviço de copeiragem, passível de ser contratado para fins de execução indireta por parte da Administração Pública, de acordo com o decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

5.18.1. Qualificação técnico-operacional:

5.18.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

5.18.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito para este fim (período de experiência) o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do 1(um) anos ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.18.3.2. Deverá haver a comprovação do fornecimento de quantitativo mínimo de 16.940 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta) doses mensais de bebidas quentes, NÃO sendo aceito para este fim (quantitativo) 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, como previsto no subitem 5.18.5 deste TR.

5.18.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

5.18.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.18.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.18.7. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

5.18.7.1. Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;

5.18.7.2. Descrição detalhada do serviço prestado;

5.18.7.3. Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados pelo interessado; e

5.18.7.4. Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

5.19. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.19.1. Constituem prática ambientais a serem consideradas no Termo de Referência, além daquelas previstas no subitem 5.4 deste TR :

5.19.1.1. Fornecer materiais, produtos de limpeza e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, coletivos e individuais, tais quais Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, adequados e necessários à consecução dos serviços constantes neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

5.19.1.2. Fornecer dispensador automático de copos e misturadores descartáveis;

5.19.1.3. Utilizar copos preferencialmente confeccionados de materiais alternativos aos copos descartáveis;

5.19.1.4. Utilizar insumos cujos recursos naturais tenham origem ambientalmente regular e sustentável;

5.19.1.5. 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.

5.19.2. O disposto neste item não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

5.20. Duração inicial do contrato

5.20.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, quando comprovadamente for vantajoso para o CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente, considerando, quando da prorrogação contratual, a possibilidade de cláusula resolutiva que estabeleça a sua extinção após a conclusão de processo licitatório para a contratação dos serviços correspondentes no projeto junto ao Ministério da Economia, denominado de "Facilities".

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão

5.21. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.21.1. Não se aplica, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária a transferência de conhecimentos após o encerramento do contrato.

5.22. Soluções de mercado

5.22.1. 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.

5.23. Em ambos os itens, deve a licitante apresentar Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.24. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, nos itens 12 e 13.

5.25. Com a utilização de máquinas automáticas, tem-se:

- a) maior opção de bebidas quentes;
- b) melhor higienização no preparo de bebidas, devido à ausência de manipulação direta, bem como a limpeza, higienização e manutenção das máquinas por funcionários especializados e produtos próprios;
- c) redução das necessidades de mão-de-obra terceirizada nos serviços de copa nos ambientes do MMA, que incluem o preparo e distribuição do café;
- d) facilitação da gestão administrativa, com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização envolvida no controle de pessoal e estoque, além da distribuição de insumos;
- e) eliminação dos procedimentos de realização de licitações para aquisição de insumos;
- f) diminuição dos custos indiretos como de estocagem e da realização das aquisições de insumos.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, situado no endereço ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B, Brasília/DF, e será acompanhado por servidor(a) designado(a) para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 17:00, a ser contratado e agendado pelo e-mail (codap@mma.gov.br) e/ou telefone 2028-1306, que deverá entregar declaração assinada, conforme Anexo V deste TR.

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

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

6.4. A não realização da vistoria, que é facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes, conforme declaração constante no Anexo VI deste TR.

6.5. A licitante 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:

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

7.2. A prestação dos serviços de copeiragem com mão de obra, será realizada no Ministério do Meio Ambiente em Brasília/DF.

7.2.1. Os profissionais serão distribuído no prédio, na forma abaixo:

PAVIMENTOS	REDUÇÃO PROPOSTA (TODOS NA ALA NORTE)	
	GARÇOM	COPEIRA
TÉRREO	2	1
5º ANDAR	4	2
6º ANDAR	3	1
7º ANDAR	3	1
8º ANDAR	2	1
9º ANDAR	2	1
TOTAL	16	7

7.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser definido juntamente com a fiscalização.

7.4. O café deverá ser de primeira qualidade, empacotado a vácuo, reconhecido pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o selo qualidade da ABIC.

7.5. Todo material de consumo e demais equipamentos, materiais de limpeza, utensílios e insumos deverão ser servidos no MMA, localizado na Esplanada dos

Ministérios, Bloco "B", andares: 5º ao 9º, subsolo e térreo.

7.6. Os serviços que tratam o presente item deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério Meio do Ambiente.

7.7. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência do MMA.

7.8. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

7.9. É de responsabilidade da Contratada manter protocolos de higiene e segurança alimentar e resguardar pela circulação restrita dos espaços que serão disponibilizados pelo MMA, conforme item 9.10.

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

7.11. Em caso de suspeita ou constatação de contaminação nesses espaços a Contratada, sem ônus para o MMA, deverá realizar os procedimentos necessários, alinhados com a fiscalização do contrato, para a descontaminação.

7.12. O MMA se reserva o direito de eventualmente alterar o seu endereço, devendo a contratada se adequar para execução dos serviços nos novos endereços.

7.13. É de responsabilidade da copeira:

7.13.1. Manipular e preparar café e chá no interior das copas no horário fixado pela Administração do MMA;

7.13.2. Promover a conservação, o asseio e a limpeza dos utensílios das copas e dos equipamentos nela existentes, cumprindo as normas sanitárias;

7.13.3. Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando, em especial, o prazo e a data de validade dos mesmos;

7.13.4. Limpar e higienizar geladeiras, micro-ondas, galões de água e os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio;

7.13.5. Recolher as garrafas térmicas de café nas áreas que se utilizarem desses serviços, nesses casos as garrafas serão entregues nos horários estabelecidos pelo MMA;

7.13.6. Comunicar, de imediato, ao preposto qualquer dificuldade ou defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

7.13.7. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos;

7.13.8. Agir com cortesia, educação e urbanidade;

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

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

7.13.11. No final de cada expediente, caberá além da feitura do café para os postos de trabalho de plantonistas, recolher todas as demais garrafas e utensílios procedendo a higienização e guarda dos materiais afim de evitar a proliferação de insetos e agilizar o trabalho no expediente seguinte;

7.13.12. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do MMA;

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

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

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

7.14. É de responsabilidade do garçom:

7.14.1. Servir diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia e/ou quando solicitado, sendo 02 (duas) vezes por turno, água, café e chá nos ambientes de Gabinete de Secretarias e do Ministro de Estado do MMA, sendo servido com o uso de utensílios (xícaras, bandejas, copos de vidro, açucareiros e etc.);

7.14.1.1. Turno matutino: servir às 08:30 e 10:30 horas;

7.14.1.2. Turno vespertino: servir às 14:30 e 16:30 horas.

7.14.2. Em qualquer horário, servir nas salas de reuniões dos Gabinetes e de acordo com as necessidades e determinações da Administração do MMA;

7.14.3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do MMA;

7.14.4. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades;

7.14.5. Recolher os copos de vidro e descartáveis nos Gabinetes que se utilizarem desses serviços, para que a copeira possa realizar a higienização, e devolvê-los aos respectivos donos. Nesses casos os materiais serão entregues nos horários estabelecidos pelo MMA;

7.14.6. Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis nos corredores do MMA;

7.14.7. Cumprir sua escala de serviço observado, pontualmente, os horários de entrada e saída;

7.14.8. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia de trabalhos;

7.14.9. Agir com cortesia, educação, urbanidade;

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

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

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

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

7.14.14. Portar crachá durante toda a permanência nas dependências do MMA;

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

7.15. Para o cumprimento da distribuição de mão-de-obra conforme planilha acima, o MMA e a contratada, quando da assinatura do contrato, definirão a jornada de trabalho dos profissionais, respeitando os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

7.15.1. As competências pessoais para os postos de serviços vinculados à contratação:

7.15.1.1. Cumprir normas e procedimentos sanitários;

7.15.1.2. Contornar situações adversas;

7.15.1.3. Demonstrar cordialidade;

7.15.1.4. Demonstrar dinamismo;

7.15.1.5. Trabalhar em equipe;

7.15.1.6. Demonstrar capacidade de organização;

7.15.1.7. Demonstrar senso de responsabilidade;

7.15.1.8. Manter-se atento e ter discrição;

7.15.1.9. Demonstrar proatividade;

7.15.1.10. Ouvir atentamente (saber ouvir); e

7.15.1.11. Demonstrar equilíbrio emocional.

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

7.16. A prestação dos serviços de locação de máquinas automáticas de café e bebidas quentes serão realizados no Ministério do Meio Ambiente, em Brasília/DF.

7.17. Conforme estudo técnico preliminar, considerando a estrutura do prédio, os tipos de bebidas quentes e a autonomia pretendidas das máquinas automáticas, estas devem ser distribuídas 1 por andar, devendo haver tantas reposições sejam necessárias para o atendimento da demanda, observado o quantitativo estimado abaixo:

PAVIMENTOS	ESTIMATIVA DE USUÁRIOS/DIA	ESTIMATIVA DIÁRIA DOSES (110ML) (considerando 2,5 doses/pessoa)	ESTIMATIVA DE REABASTECIMENTOS/DIA (considerando 1 máq grande por andar, com autonomia de 150 doses)	ESTIMATIVA MENSAL DE DOSES (considerando 22 dias úteis)	FRANQUIA MENSAL (doses) 70%	EXCEDENTE MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL DE DOSES	FRANQUIA ANUAL (doses) 70%	EXCEDENTE ANUAL (doses)
Subsolo	54	135	1	2.970	2079	891	35.640	24.948	10.692
Térreo + Terceirizados	172	430	3	9.460	6622	2838	113.520	79.464	34.056
5º andar	101	252,5	2	5.555	3889	1667	66.660	46.662	19.998
6º andar	150	375	3	8.250	5775	2475	99.000	69.300	29.700
7º andar	145	362,5	2	7.975	5583	2393	95.700	66.990	28.710
8º andar	141	352,5	2	7.755	5429	2327	93.060	65.142	27.918
9º andar	117	292,5	2	6.435	4505	1931	77.220	54.054	23.166
		total	14,7	48.400	33.880	14520	580.800	406.560	174.240

7.18. A CONTRATADA fornece o equipamento, instala-o, e fica responsável pela manutenção corretiva e preventiva do mesmo, procedendo periodicamente a inspeções e, quando solicitada, comparecendo com técnicos no local de instalação para corrigir possíveis falhas ou defeitos, quando possível, ou substituindo o equipamento enquanto o reparo necessário é feito no equipamento principal. Não há qualquer ônus adicional pela visita ou manutenção corretiva, paga-se um valor mensal pelas bebidas consumidas, que inclui toda a manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos (inclusive água para as bebidas).

7.19. Os serviços serão executados conforme os requisitos abaixo:

7.20. **Equipamentos:** As máquinas a serem instaladas deverão possuir no mínimo as seguintes especificações técnicas:

7.20.1. Operar em sistema "self-service" em todas as fases de preparação de café e demais bebidas quentes (Café Expresso em Grãos, Café Expresso em Grãos Suave, Café com Leite, Cappuccino, Chocolate e Chá), com completo sistema de higiene e dispositivos automáticos que eliminem a sobra de produtos sólidos em depósitos específicos;

7.20.2. Todas as fases de preparação dos produtos deverão ser automatizadas, dispensando qualquer contato manual, inclusive copos e mexedores, que deverão estar em compartimento próprio no interior da máquina;

7.20.3. Efetuar auto-lavagem com água à temperatura mínima de 97°C.;

7.20.4. Conter todos os insumos acondicionados em compartimentos fechados próprios das máquinas e manter os produtos processados em reservatórios apropriados;

7.20.5. Deverão possuir capacidade individual (autonomia) para produzir, no mínimo, 150 doses de bebidas quentes por dia, sem reposição de insumos;

7.20.6. Operar com galão de água mineral;

7.20.7. A CONTRATADA deverá utilizar elementos filtrantes, de carvão ativado com prata e substituir as velas no período correspondente a cada 3 (três) meses ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional;

7.20.8. Operar com sistema livre para consumo, observado o limite máximo de doses contratadas;

7.20.9. Possuir contador digital ou analógico, ou ambos, para fins de registro/acompanhamento da quantidade de doses efetivamente consumidas;

7.20.10. Serem equipadas com dispositivo de fechamento, para evitar acesso de insetos ou objetos indesejáveis no reservatório de água e demais componentes necessários ao funcionamento das máquinas;

7.20.11. Fornecer açúcar automaticamente com regulador de quantidade;

7.20.12. Fornecer misturadores, automaticamente;

7.20.13. Possuir visor iluminado para orientar os usuários e técnicos com mensagens em português;

7.20.14. Possuir tensão de alimentação de 220v;

7.20.15. Possuir manual com instruções técnicas;

7.20.16. O horário de funcionamento das máquinas automáticas será de 07:00 às 21:00, salvo em caso de autorização expressa da CONTRATANTE;

7.20.17. As máquinas deverão ser previamente testadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser observado o atendimento aos critérios mínimos descritos no termo de referência e na proposta comercial;

7.20.18. Quando das instalações das máquinas e a critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá disponibilizar o manual dos respectivos equipamentos, bem como prestar as devidas instruções técnicas à Administração;

7.20.19. Deverão ser instaladas máquinas em perfeito estado de conservação e funcionamento, com programação e visualização de contador geral e identificador de máquina;

7.20.20. As máquinas deverão ser previamente testadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo ser observado o atendimento aos critérios mínimos descritos no termo de referência e na proposta comercial;

7.20.21. Deverão ser oferecidas as seguintes bebidas, por máquina:

a) café expresso, em grãos, a serem moídos na hora, na quantidade mínima de 50 ml para cada dose;

b) café expresso longo, em grãos, a serem moídos na hora, na quantidade mínima de 70 ml para cada dose;

c) café expresso em grãos com leite, chocolate, cappuccino, e chá, na quantidade aproximada de 110 ml para cada dose.

7.20.22. A empresa a ser CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos previstos nestas especificações;

7.20.23. A localização das máquinas nas dependências do MMA poderá ser alterada pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

7.21. **ABASTECIMENTO DAS MÁQUINAS:**

7.21.1. A CONTRATADA deverá assegurar o devido abastecimento das máquinas de modo a evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento;

7.21.2. Na ocorrência de falta de qualquer insumo, a CONTRATADA deverá providenciar de imediato a respectiva reposição;

7.21.3. O calibre de cada produto deverá ser efetuado diariamente pela CONTRATADA;

7.21.4. A CONTRATADA deverá dispor de instrumento de medição de massa (balança de precisão) das 07:00 às 21:00 nas dependências do MMA para calibração dos produtos ofertados pela máquina de bebidas quentes;

7.21.5. A FISCALIZAÇÃO poderá a qualquer momento solicitar a pesagem dos produtos ofertados das máquinas automáticas para fins de acompanhamento e FISCALIZAÇÃO e efetuará o correspondente registro em

relatório de pesagem;

7.21.6. A qualidade dos insumos será supervisionada a critério da FISCALIZAÇÃO no ato da entrega dos produtos;

7.21.7. O MMA poderá disponibilizar à CONTRATADA, sem ônus e a seu critério, espaço fechado e em suas dependências para armazenagem de insumos, a fim de facilitar a reposição;

7.21.8. Caso o insumo esteja fora da especificação contratual não será permitido o seu descarregamento nas dependências do MMA, efetuando a FISCALIZAÇÃO o registro em relatório de entrega de material de consumo para máquinas de café e bebidas quentes;

7.21.9. A FISCALIZAÇÃO deverá acompanhar, a seu critério, se o estoque de insumos é suficiente para o abastecimento das máquinas.

7.22. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS:

7.22.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela conservação técnica, mecânica e operacional das máquinas instaladas nas dependências do MMA, de modo a mantê-las em plena capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários, sem ônus adicional, devendo os serviços serem executados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00, salvo autorização da CONTRATANTE;

7.22.2. A CONTRATADA deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes e reparos necessários, sem para tal solicitar qualquer dose de bebida a ser paga pela CONTRATANTE;

7.22.3. Na ocorrência de problemas eletromecânicos, como: substituição de peças, impossibilidade de funcionamento de equipamento, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA o correspondente conserto por telefone, correio eletrônico ou outro meio idôneo de comunicação, caso essa ainda não o tenha providenciado;

7.22.4. A CONTRATADA terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação para reparar o funcionamento eletromecânico do equipamento ou efetuar a sua substituição;

7.22.5. As peças, partes e componentes que serão utilizados nas máquinas deverão ser necessariamente originais, novos e com garantia de fábrica/fornecedor/distribuidor;

7.22.6. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com remoção parcial ou integral de qualquer equipamento para local de assistência técnica, bem como seu retorno ao local de uso;

7.22.7. Neste caso, a CONTRATADA deverá, a suas expensas, substituir a(s) máquina(s) danificada(s) por outra(s) em perfeito estado de conservação e funcionamento, de igual ou superior capacidade operacional, com as mesmas exigências e especificações dos equipamentos instalados inicialmente, mantendo sempre o quantitativo de máquinas especificado neste documento;

7.22.8. A CONTRATADA deverá substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do MMA, os equipamentos que tenham motivado mais de 3 (três) ocorrências referente a um mesmo problema, ou mais de 5 (cinco) ocorrências referentes a problemas distintos, dentro do intervalo de 30 (trinta) dias corridos;

7.22.9. A CONTRATADA deverá promover adequadamente a limpeza de quaisquer resíduos decorrentes da realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

7.22.10. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal especializado suficiente para atendimento dos serviços de assistência técnica e manutenção, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão de empregados, entre outros.

7.23. CONDIÇÕES GERAIS

7.23.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, fardos, caixas ou frascos violados ou com outros danos que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto e que causem vazamento do açúcar refinado e/ou do adoçante dietético.

7.23.2. Os lacres e selos de segurança das embalagens e frascos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

7.23.3. As marcas de café deverão possuir, preferencialmente, o Selo de Pureza da ABIC e/ou Certificado de Qualidade na Categoria Superior emitido pela ABIC.

7.23.4. Os custos com análises laboratoriais do produto – café torrado – correrão a expensas da empresa CONTRATADA.

7.23.5. A CONTRATADA deve obedecer às seguintes regulamentações adicionais relativas ao café:

7.23.5.1. Resolução n.º 277/05, de 23 de setembro de 2005.

7.23.5.2. Resolução SAA-37, de 09/11/01, acrescida da SAA-07 de 11/03/2004 da SAAESP (Norma Técnica para Fixação da Identidade e Qualidade do Café Torrado em Grão e do Café Torrado e Moído), no que se refere especificamente à metodologia de prova dos atributos sensoriais e da qualidade global.

7.23.5.3. Instrução Normativa nº 08 do Ministério da Agricultura.

7.23.6. A indicação de marca dos materiais é utilizada pela Administração visando acolher a qualidade mínima para o consumo:

7.23.7. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas nestas Especificações Técnicas, o produto deverá

possuir padrões de qualidade, no mínimo, igual ou superior aos indicados, que deverão ser comprovados por meio de Laudo emitido em laboratório credenciado, sem ônus adicional.

7.23.8. Na hipótese do subitem anterior o laudo deverá ser submetido a avaliação da administração para fins de aceitabilidade.

7.23.9. A não aceitação pela Administração do produto indicado pela CONTRATADA, não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

7.24. **DA ADEQUAÇÃO INICIAL DO CONTRATO AO QUADRO DE PANDEMIA**

7.24.1. Em atendimento à preocupação da Consultoria Jurídica do MMA quanto ao uso do quantitativo estimado considerando a atual situação do regime de trabalho dos servidores do Ministério do Meio Ambiente, que, em sua maioria, encontra-se em trabalho remoto, sem previsão de retorno ao trabalho presencial, o setor técnico do MMA procedeu análise sobre o fluxo de pessoas no prédio durante a pandemia e seu crescente aumento mês a mês desde o seu início, e concluiu que, inicialmente, a execução contratual deve partir de um consumo mensal estimado de 12.565 doses de café, sem prejuízo de atendimento à demanda total prevista no Termo de Referência (48.400 doses/mês), em caso de retorno da força de trabalho de forma imediata.

7.24.2. Desta forma, o uso e consumo inicial do objeto do contrato ocorrerá de forma gradual e ajustada à ocupação do prédio do Bloco B, de acordo com a retomada das atividades na instituição, priorizando inicialmente a instalação das máquinas automáticas em ambientes com maior número de usuários sem serviços de copeiragem, até o retorno à normalidade.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

8.1. **Dos Atores da Gestão do Contrato**

8.1.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pelo Ministério do Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

8.2. **Mecanismos de comunicação**

8.2.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre Contratante e Contratada serão os seguintes:

- a) telefone, correio eletrônico,
- b) reuniões, e
- c) correspondências (Ofícios).

8.3. **Da Unidade de Medida**

8.3.1. A unidade de medida é por **posto de serviço**.

8.4. **Dos Mecanismos de Controle**

8.4.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será feita por meio dos seguintes mecanismos de controle, sem prejuízo de outros meios que permitam ao Ministério do Meio Ambiente assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais:

- a) Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativos às obrigações contratuais;
- b) Consulta aos dados oriundos do Registro (Eletrônico) de Ponto dos profissionais contratados; e
- c) Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso às dependências das Unidades do Ministério do Meio Ambiente.

8.5. **Forma de aferição/medição do serviço**

8.5.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

8.5.2. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

Tabela 1
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA.
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens selecionados
Crêterios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo

Itens	DESCRIÇÃO	Pontos
1	Não realizar a cobertura em até 2 hs de funcionários faltantes, por ocorrência.	2
2	Não realizar a cobertura em 24 hs de funcionários afastados (Férias/Atestado Médico), por ocorrência.	10
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços; por ocorrência.	6
4	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência.	7
6	Deixar de substituir empregado, de forma imediata, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	10

9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10
10	Deixar de fornecer os materiais e equipamentos no prazo e nas quantidades estabelecidas, por ocorrência	10

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES
RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO - INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total	-	-	

Obs: Neste Relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS
TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura
A OCORRÊNCIA DO "AJUSTE 07" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.		

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

8.6. Dos Atores da Gestão do Contrato

8.6.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pelo Ministério do Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

8.7. Mecanismos de comunicação

8.7.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre Contratante e Contratada serão os seguintes:

- a) telefone, correio eletrônico,
- b) reuniões, e
- c) correspondências (Ofícios).

8.8. Da Unidade de Medida

8.8.1. A unidade de medida é **por dose**.

8.9. A Contratada deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres, conforme disposto no artigo 44 da IN SEGES nº 5/2017.

DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.10. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor da execução contratual e pelos fiscais designados pela Contratante por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

8.11. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

8.12. A Fiscalização deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste termo de referência 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 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.

8.13. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita mensalmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas ocorrências serão somadas conforme valor definido para cada indicador, obtendo-se um valor final por meio do qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso.

8.14. Todas as ocorrências serão registradas pela Contratante, que notificará a

Contratada sobre cada ocorrência e ajustará o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabelas abaixo:

8.15. Caso ocorram as falhas ou não sejam observados os prazos para atendimento, previstos neste documento, incidirão descontos (glosas), calculados sobre o valor da franquia, conforme o disposto na tabela a seguir, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis:

DESCRIÇÃO	INDICADOR	GLOSA
Falta de insumo	Não solucionar em 1 (uma) hora problemas de falta de insumo em algum equipamento após comunicação do fato à empresa (por telefone ou e-mail), por ocorrência e por equipamento.	0,05% do valor da franquia mensal
Avaria na calibragem	Dosagem em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, por ocorrência e por equipamento.	0,05% do valor da franquia mensal
Insumo inadequado	Divergência entre insumo fornecido e o especificado na proposta comercial, por ocorrência.	0,5% do valor da franquia mensal
Falhas no funcionamento dos equipamentos.	Não solucionar em 1 (uma) hora problemas como avaria na calibragem do equipamento e/ou falta de insumo após comunicação do fato à empresa (por telefone ou e-mail), por ocorrência e por equipamento.	0,05% do valor da franquia mensal
Problemas eletromecânicos nas máquinas	Não solucionar em no máximo 24 (vinte e quatro) horas ou não substituir por outro igual ou superior, equipamento com problemas eletromecânicos após comunicação do fato à empresa (por telefone ou e-mail), por dia de atraso e por equipamento.	0,5% do valor da franquia mensal
Equipamento com ocorrências reiteradas.	Não substituir por outro igual ou superior em até 30 (trinta) dias corridos, equipamento que tenha motivado mais de 3 (três) ocorrências dentro do intervalo de 30 (trinta) dias corridos, após comunicação do fato à empresa (por telefone ou e-mail), por dia de atraso e por equipamento.	0,5% do valor da franquia mensal

8.16. O ajuste no pagamento/glosa será indicado pelo fiscal do contrato. A base para aplicação do percentual deverá corresponder o valor da franquia relativa ao mês da constatação da ocorrência, podendo o valor ser glosado em faturas com vencimento vindouro.

8.17. As glosas mencionadas corresponderão às ocorrências devidamente registradas no relatório mensal de máquinas de bebidas quentes efetuado pela FISCALIZAÇÃO que ficará disponível à CONTRATADA quando do fechamento da fatura.

8.18. Os chamados para correção dos indicadores elencados acima deverão ser atendidos de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00.

9. MATERIAIS/INSUMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

9.1. Deverão ser fornecidos por inteira responsabilidade e ônus da empresa contratada, os materiais de consumo abaixo especificados, sendo esses de primeira qualidade, estimados para uma média de 400 (quatrocentas) pessoas do Ministério do Meio Ambiente:

MATERIAL DE CONSUMO QUANTIDADE ESTIMADA/MENSAL

item	MATERIAL DE CONSUMO	QTD	UNIDADE MEDIDA
1	Café	117	kg
2	Açúcar refinado	19	kg
3	Açúcar cristal	143	kg
4	Adoçante	11	frascos de 100 ml
5	Chá	10	kg
6	Garrações água mineral	1140	un
7	Coador de pano	112	un
8	Guardanapo	110	pct
9	Pano de prato	55	un
10	Copos descartáveis de 200ml	378	pacotes de 100un

MATERIAL DE LIMPEZA QUANTIDADE ESTIMADA/MENSAL

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	QTD	UNIDADE MEDIDA
1	Água sanitária, garrafa de 1 litro	20	un
2	Alcool, garrafa de 1 litro	20	un
3	Esponja de aço, pacote com 14 un de 60 g	2	pct
4	Detergente, frasco de 500 ml	55	un
5	Esponja dupla face	40	un
6	Saco de algodão alvejado	17	un
7	Sabão em barra	25	un
8	Saco para lixo de 100 litros, pacote com 100 un	50	pct
9	sabão em pó, pacote de 1 kg	6	pct
10	Limpador Multiuso 500 ml	15	un
11	Rodo	10	un
12	Vassoura	10	un

9.2. Os quantitativos apresentados acima foram estimados com base no último Termo de Apostilamento do contrato atual de Copeiragem no MMA.

9.3. O Material de Consumo e o Material de Limpeza serão pagos à CONTRATADA de acordo com a demanda, ou seja, a quantidade utilizada no mês, devidamente atestada pelo MMA, conforme preços cotados na ocasião da solicitação.

9.4. Para o pagamento a ser efetuado à CONTRATADA mensalmente, o

cálculo deverá ser feito da seguinte forma:

$VM = VFM + VVM$, onde:

VM = Valor Mensal a ser pago

VFM = Valor Fixo Mensal (Postos de Serviços)

VVM = Valor Variável Mensal (Material de Consumo e Material de Limpeza utilizados no mês)

9.5. Todos os custos/preços com os materiais de consumo e limpeza deverão constar na Planilha de Custos de Material de Consumo e na Planilha de Custos de Material de Limpeza, conforme modelo constante este Termo de Referência (Anexo III do TR).

9.6. A CONTRATADA deverá manter, estoque mínimo dos materiais necessários, em local protegido, limpo e livre de objetos em desuso e estranhos ao ambiente, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
ITEM	EQUIPAMENTO/UTENSÍLIO	QTD
1	Açucareiro	10
2	Maquina de fazer café com capacidade de 18 litros	6
4	Lixeira média	6
5	Balde médio	6
6	Bandeja redonda média	6
7	Bandeja retangular média	6
8	Bule grande	6
9	Bule médio	30
10	Carrinho em aço inox para a distribuição de café	6
11	Colher de açucareiro	6
12	Colher de café	60
13	Colher de chá	15
14	Colher de pau	15
15	Conjunto de mantimento grande	6
16	Copo de vidro grande	400
17	Garrafa para café	30
18	Garrafa para chá	30
19	Jarra de inox para água	15
20	Porta copo individual de inox	15
21	Porta esponja e detergente	6
22	Suporte de copo descartável de 200ml para parede	15
23	Xícara para café	400
24	Xícara para chá	150

9.7. Deverão ser fornecidos para o MMA por inteira responsabilidade e ônus da Contratada, os equipamentos e utensílios abaixo especificados, sendo esses de primeira qualidade e suficientes para a utilização nas copas que estiverem sob sua responsabilidade.

9.8. Deverão ser fornecidos, ainda, por inteira responsabilidade e ônus da Contratada, demais utensílios (xícaras para café e chá, copos de vidro de 300ml, colheres e garrafas térmicas), se necessários, em substituição aos pertencentes ao MMA no caso de quebra ou falta.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE PROPRIEDADE DO MINISTÉRIO COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

9.9. O MMA colocará à disposição da Contratada equipamentos de sua propriedade, que ficarão sob sua responsabilidade, mediante Termo de Responsabilidade. Após a assinatura do contrato, a empresa receberá uma relação constando todos os equipamentos do MMA que poderão ser utilizados na execução dos serviços contratados, cujo inventário será assinado pelas partes, tornando-se documento integrante do contrato.

9.10. Para o ITEM 1, o MMA disponibilizará espaços para a Contratada realizar os serviços de copeiragem, que ficarão sob sua responsabilidade, mediante Termo de Responsabilidade, e serão áreas restritas apenas para a equipes da copa.

9.11. Periodicamente, o MMA, através de servidor designado e do representante ou preposto da empresa contratada, inspecionarão os equipamentos e utensílios, bem como os materiais de consumo e limpeza utilizados na prestação dos serviços contratados, para verificação do estado de conservação, higienização e acondicionamento dos insumos.

9.12. Se, em qualquer das inspeções for indicada à necessidade de reparo, reposição, higienização e acondicionamento adequado, a empresa contratada será notificada por escrito e terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, para as providências, visando sanar o problema.

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

9.13. Todas as despesas dos insumos utilizados para abastecimento, limpeza e manutenção das máquinas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.14. A validade e a integridade dos insumos fornecidos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a FISCALIZAÇÃO inspecioná-los no momento da entrega.

9.15. Os insumos a serem utilizados nas máquinas deverão estar devidamente adequados às normas de vigilância sanitária vigentes, devendo possuir registros nos órgãos de controle competentes.

9.16. Além disso, os insumos deverão ser de boa qualidade e previamente aprovados pela CONTRATANTE, tais como:

- a) Açúcar refinado ou cristalizado, marca União, Cristal ou similar; e
- b) Café em grãos, de categoria superior.

9.17. **CAFÉ.**

9.17.1. Características do Produto: café, em grão, torrado, constituídos de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica puro, com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona, classificação sensorial de café superior, segundo certificação do PQC (Programa de Qualidade do Café).

9.17.2. Características Sensoriais Recomendáveis e Nota de Qualidade Global da bebida: Cafés com Categoria de Qualidade Superior devem apresentar Aroma e Sabor característico do produto, podendo ser Suave ou Intenso e obter em análise sensorial da bebida, Nota de Qualidade Global na faixa de 6,0 a 7,2 pontos, realizada por equipe selecionada e treinada, em laboratórios credenciados, fazendo uso de escala de 0 a 10 para Qualidade Global.

9.17.3. Características químicas (exigidas para cada g/100g): Umidade em 5% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo; cafeína em 0,7% no mínimo; extrato aquoso em 25% no mínimo; extrato etéreo em 8,0% no mínimo.

9.17.4. Ponto de torra: Cafés com Categoria de Qualidade Superior podem apresentar pontos de torra numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros;

Ficha Técnica – Torração	Nº Disco Agtron	Classificação
Escura	45	Moderadamente Escura
Média	55	Média Clara
	65	Média Clara
Clara	75	Moderadamente Clara

9.17.5. As marcas de café deverão possuir, preferencialmente, o Selo de Pureza da ABIC e/ou Certificado de Qualidade na Categoria Superior emitido pela também pela ABIC.

9.17.6. As marcas de café que não apresentarem o Selo de Pureza da ABIC ou o Certificado de Qualidade na Categoria Superior emitido pela ABIC deverão comprovar a qualidade especificada para o produto, por meio de Laudo emitido em laboratório credenciado pela ABIC, correndo, todos os custos por conta da empresa CONTRATADA.

9.17.7. O laudo a ser emitido deverá ocorrer a cada lote de café a ser entregue ao MMA.

9.17.8. Para emissão do laudo, as amostras de café devem necessariamente, ser retiradas dos lotes já entregues e na presença de um representante da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

9.18. **CHOCOLATE EM PÓ**

9.18.1. Características do Produto: chocolate em pó, porção mínima de 20g por dose, marca Nestlé ou similar, com as seguintes características:

Composição	Valores	
	mínimo	máximo
Valor calórico	76 Kcal	86 Kcal
Carboidratos	10g	15g
Proteínas	1,8g	2,8g
Gorduras totais	1,6g	2,6g
Gorduras saturadas	1,0g	1,4g
Gorduras trans	0,0g	0,0g
Sódio	36mg	91mg
Fibra alimentar	0,2g	0,6g

9.19. **LEITE EM PÓ DESNATADO**

9.19.1. Contenha o selo do Serviço de Inspeção Federal (SIF) do Ministério da Agricultura, porção mínima de 20g por dose, marca Nestlé ou similar, com as seguintes características:

Composição	Valores	
	mínimo	máximo
Valor calórico	68 Kcal	71 Kcal
Carboidratos	9,0g	12g
Proteínas	6,6g	7,0g
Gorduras totais	0,0g	0,0g
Gorduras saturadas	0,0g	0,0g
Gorduras trans	0,0g	0,0g
Sódio	85mg	120mg
Cálcio	260mg	500mg
Vitamina A	113µg RE	180µg RE
Vitamina D	0,75µg	1,5µg

9.20. **CHÁ**

9.20.1. Chá sabor morango ou limão ou mate ou hortelã ou erva cidreira ou ainda outro sabor definido pela CONTRATADA, após anuência da CONTRATANTE.

9.21. **COPO DESCARTÁVEL**, com capacidade de 160 ml, de boa resistência e qualidade, de material apropriado para o uso ao qual se destina, devendo ser compatível com o equipamento e atender, no mínimo, as especificações da NBR/ABNT 14.865/2002, devendo preferencialmente, de acordo com a possibilidade de compatibilidade ao equipamento utilizado, atender a NBR/ABNT 15.448 -1 e 2/2008

(utilizar copos preferencialmente confeccionados de materiais alternativos aos copos descartáveis).

9.22. Misturador descartável de qualidade comprovada de material apropriado para o uso ao qual se destina, compatível com o equipamento.

9.23. Todos os insumos a serem utilizados deverão ser previamente vistoriados, conferidos e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, que somente aceitará aqueles que se encontrem de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.24. A CONTRATADA deverá informar, quando da apresentação da proposta comercial, a relação dos insumos constando a marca de todos os produtos a serem utilizados no decorrer da prestação dos serviços (café em grão, café solúvel, açúcar refinado, leite em pó integral, cappuccino, chocolate, chá, copo descartáveis e misturador). Os produtos deverão ser, durante todo o prazo contratual, da mesma marca relacionada na proposta, podendo ser trocados mediante autorização da FISCALIZAÇÃO do contrato.

9.25. A qualquer tempo é facultada à FISCALIZAÇÃO do contrato recolher uma amostra dos insumos em utilização e encaminhar para análise em órgão certificado para tal serviço, ficando as despesas a cargo da CONTRATADA.

9.26. Em caso de utilização de produto de marca diferente da indicada, a similaridade deverá ser comprovada mediante apresentação de laudo de instituto acreditado para tal, com custos arcados pela CONTRATADA.

9.27. Para a preparação dos produtos, serão consideradas as seguintes quantidades mínimas, por dose:

- a) café expresso e longo em grãos= 7 gramas;
- b) leite = 20 gramas de leite em pó;
- c) chocolate = 20 gramas de achocolatado com leite em pó;
- d) café em grãos com leite = 7 gramas de café e 20 gramas de leite;
- e) cappuccino= 7 gramas de café, 7 gramas de chocolate e 7 gramas de leite;
- f) chá = quantidade de acordo com o sabor.

9.28. Na prestação do serviço estão incluídos além do abastecimento das máquinas, sua higienização, a manutenção dos equipamentos, e, ainda, substituição de peças necessárias para manutenção, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

9.29. A falta de insumos deverá ser reposta no prazo de até 30 (trinta) minutos.

9.30. A validade e a integridade dos produtos fornecidos serão de total responsabilidade da empresa contratada.

9.31. Todas as despesas necessárias para realização dos serviços, desde a manutenção das máquinas, higienização, substituição de equipamentos, frete, abastecimento, até o fornecimento de insumos serão de responsabilidade da empresa contratada e estarão apresentados em sua proposta.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

10.1. A demanda do órgão terá como base as seguintes características:

PAVIMENTOS	QTD MÍNIMA DE USUÁRIOS/DIA	GABINETES	QTDE POSTOS GARÇOM	QTDE POSTOS COPEIRA
Subsolo	0	0	2	1
Térreo	0	0	4	2
5º andar	27	2	3	1
6º andar	20	1	3	1
7º andar	23	2	2	1
8º andar	25	2	2	1
9º andar	16	1	16	7

10.2. A Proposta deve conter:

- a) Preço unitário e total do item em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste termo de referência;
- b) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação; e
- c) Nos valores ofertados já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, e seguro com transporte.

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

10.3. A demanda estimada dos serviços será de até 48.400 (quarenta oito mil e quatrocentos) doses mensais, com a disponibilidade de 7 (sete) máquinas automáticas, distribuídas nos pavimentos do MMA na cidade de Brasília/DF.

10.4. A quantidade demandada foi estimada com base no quantitativo de pessoas que trabalham e visitam os ambientes do MMA, no prédio mencionado, levando em consideração o histórico de consumo do atual contrato de copeiragem, além de dados obtidos em pesquisa de mercado sobre o consumo mais comum em prédios públicos similares.

PAVIMENTOS	QTD PESSOAS	MÉDIA LITROS DE CAFÉ
------------	-------------	----------------------

	PESSOAS	CONSUMIDOS/DIA
Visitantes	300	
Terceirizados sem estações	119	
Subsolo	54	20
Térreo	53	60
5º andar	128	90
6º andar	170	100
7º andar	168	60
8º andar	166	80
9º andar	133	40
TOTAL	1291	450
CAFÉ (L) POR PESSOA/DIA	450 lt/1291	350 ml/usuário

fonte	consumo médio p.p	un. de medida
rodolfo@smartcafe.com.br	1,5 a 3,5	doses (110ml)/dia
dolce aroma	1,8	doses (110ml)/dia
consumo individual MMA	3,182	doses (110ml)/dia
serviço individual MMA	2	xícaras/dia
doses p.p MMA	2,5	doses

10.5. Para efeito de pagamento da franquia mínima e verificação do real consumo, serão consideradas as doses efetivamente consumidas, no período de 30 (trinta) dias corridos, mediante a leitura do contador geral dos equipamentos, desde que tenham sido verificadas as condições estabelecidas para a aceitação da medição.

10.6. Quando a efetiva medição das doses consumidas apurada mensalmente for inferior à franquia mínima, será efetuado o pagamento no valor da franquia, e será registrado e computado o quantitativo de doses da diferença a menor, devendo esta ser considerada como crédito para o MMA.

10.7. Sempre que o quantitativo de doses consumidas for inferior ao da franquia mínima prevista, a nota fiscal/fatura deverá indicar o quantitativo efetivamente consumido e separadamente o quantitativo correspondente à complementação devida pelo MMA.

10.8. O quantitativo de toda complementação paga, considerada crédito para o MMA, deverá ser utilizada exclusivamente para fins de compensação de quantidades excedentes à franquia em faturamentos subsequentes.

10.9. Nos meses posteriores à complementação, em que o consumo mensal de doses for superior à franquia mínima, deverá ser procedida a compensação e indicada na fatura as deduções dos quantitativos acumulados como crédito.

10.10. As deduções serão feitas de modo que a Contratada nunca receba menos que o valor da franquia mínima, ficando eventuais resquícios para compensação nas faturas seguintes, na forma do item anterior.

10.11. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação do serviço não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido de eventual consumo excedente no mesmo período. Havendo consumo inferior à franquia proporcional, a diferença será considerada crédito conforme itens anteriores.

10.12. Procedimento análogo ao do item anterior deverá ser adotado no último mês de prestação do serviço, resguardado o direito à franquia mínima proporcional à contratada.

10.13. As doses ultrapassadas da franquia mínima estabelecida serão consideradas excedentes e terão valor unitário de: no mínimo, 70% do valor dose franqueada, e, no máximo, 90% do valor da dose franqueada. A definição de um valor mínimo faz-se necessária, visando garantir a qualidade dos insumos.

10.14. O pagamento de doses excedentes a quantidade total poderá ser autorizado pela própria FISCALIZAÇÃO, conforme definido em contrato, respeitando o limite máximo do valor anual estimado para o contrato.

10.15. Não serão computadas, para fins de faturamento, as quantidades (doses identificadas pelo registrador do equipamento) não utilizadas para fins de consumo, em decorrência de procedimentos de manutenção ou de higienização da(s) máquina(s), bem como de doses não completadas.

10.15.1. O técnico responsável pela manutenção e higienização das máquinas deverá registrar, diariamente, em formulário fornecido pelo fiscal do contrato todas as doses não utilizadas para fins de consumo em decorrência dos procedimentos de manutenção e higienização das máquinas.

10.15.2. Entende-se como situações de doses não completadas a falta de produto, copo ou ingrediente, produto agüado ou o fornecimento de doses em medições inferiores ao estabelecido neste Termo de Referência.

10.15.3. Em caso de reincidência de ocorrência no mesmo equipamento, o abatimento a que se refere o subitem anterior será efetuado em dobro, após o término do prazo regulamentar de solução de 30 (trinta) horas.

10.15.4. O controle de doses perdidas poderá ser feito pela CONTRATANTE, inclusive a partir de cálculo por amostragem.

10.15.5. A elaboração do relatório mensal de leitura das doses consumidas será de responsabilidade da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, que deverão apor as suas respectivas assinaturas.

10.16. No valor estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado, não sendo permitida posterior inclusão.

11. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

11.1. A Contratada deverá manter seus empregados constantemente

uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e boa aparência, e com materiais de boa qualidade, identificando-os por meio de crachás.

11.2. Deverá ser fornecido no início da execução do contrato 01 (um) jogo de uniforme completo e novo para o desempenho das atribuições de copeira e garçom, comprovando a respectiva entrega por meio de recibo assinado por seus empregados, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias após a entrega.

11.3. A amostra dos uniformes deverão ser previamente apresentada ao fiscal para aprovação.

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

11.5. Preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam os uniformes da contratada, esta deverá fornecer a cada semestre, gratuitamente, aos postos de serviços de copeira e garçom, as seguintes peças de uniformes, para uso diário, de modo que se apresentem trajados adequadamente:

11.6. COPEIRA:

- a) Saia ou calça em material de boa qualidade;
- b) Blusa com material de boa qualidade;
- c) Guarda-pó, cor branca, com 2 (dois) bolsos frontais na parte de baixo, com mangas curtas, mescla 100% algodão, com material de boa qualidade;
- d) Par de sapato, cor preta ou azul marinho, com material de boa qualidade;
- e) Par de meia, cor preta, com material de boa qualidade;
- f) Cinto, cor preta, com material de boa qualidade.

11.7. GARÇOM:

- a) Paletó em gabardine acetinado, cor preta, com material de boa qualidade;
- b) Calça em gabardine pura, cor preta, com material de boa qualidade;
- c) Camisa em popeline 100% algodão, manga comprida, cor branca, com detalhes em piquet, com material de boa qualidade;
- d) Gravata borboleta, em cetim, cor preta, com material de boa qualidade;
- e) Cinto, cor preta, com material de boa qualidade;
- f) Par de meia, cor preta, com material de boa qualidade;
- g) Par de sapato, cor preta, com material de boa qualidade.

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. Para o ITEM 1, 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. 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; e

12.7.4. Para o ITEM 1, 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.

12.8. Para o ITEM 1, fiscalizar mensalmente, por amostragem, 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. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Para o ITEM 1, 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.

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 à União ou à entidade federal, 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. Para o ITEM 1:

13.7.1. 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;

13.7.2. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.7.3. 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:

13.7.3.1. 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;

13.7.3.2. 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

13.7.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.7.3.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.7.3.5. 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.

13.7.4. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente

optarem por não receber o vale transporte.

13.7.5. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.9.1. Para o ITEM 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.

13.10. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.11. Para o ITEM 1:

13.11.1. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.11.2. 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.

13.11.2.1. 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.

13.11.3. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.11.4. 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.

13.11.5. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

13.11.6. 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.

13.11.7. 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:

13.11.7.1. 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;

13.11.7.2. 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;

13.11.7.3. 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.

13.11.8. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.11.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.11.10. 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.

13.11.10.1. 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.

13.11.10.2. 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.

13.11.11. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.11.12. 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.

13.11.13. 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.

13.11.13.1. 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.

13.12. Para o ITEM 2, submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

13.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

13.16. 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.

13.17. 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.

13.18. 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.

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

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. 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.

13.23. 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.

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

13.25. 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;

13.26. 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:

13.26.1. 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; e

13.26.2. 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.

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

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

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

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

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 na licitação original; 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 dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no subitem 8.5 deste Termo de Referência, 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.

16.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros

mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal contrato 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.

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

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

16.13. 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.

16.14. 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.

16.15. O fiscal contrato 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.

16.16. 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.

16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

16.19. 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 a 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.

16.20. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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;

16.21. A fiscalização 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.

16.22. 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):

16.22.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

b) 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

c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.22.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de 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 CONTRATANTE;

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

d) 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

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

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

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.22.4.1. 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.

16.23. 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.

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

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

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

16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. Além das disposições acima citadas, a fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

16.29.1.1. 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;

16.29.1.2. 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;

16.29.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

16.29.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

16.29.1.6. 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).

16.29.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

16.29.2. 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 no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29.3. 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.

16.30. 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.

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

16.31. 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.

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

16.33. 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.

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

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. Para o ITEM 1, da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal do contrato 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 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.8. 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 as seguintes diretrizes:

17.9. 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;

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

17.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.12. 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).

17.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal 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.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao

SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.4. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. 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;

18.6. 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:

- 18.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

18.14. 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.

18.15. 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 na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Para o ITEM 1:

18.16.1. 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.

18.16.1.1. 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.

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

18.16.1.3. 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.

18.17. 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.

18.18. 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 adimplimento 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:

$$\left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$$

$$I = \frac{(TX) I}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

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 nº 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 nº 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 documento 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 nº 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO) PARA O ITEM 1 E EM SENTIDO ESTRITO (REAJUSTE) PARA O ITEM 2

PARA O ITEM 1: MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

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 repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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 constante 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 (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), 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;

Iº = 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 60 (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 nº 5/2017.

PARA O ITEM 2: MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

20.20. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.21. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.23. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.

20.24. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.25. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

20.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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 no Edital e neste TR.

21.15. Para o ITEM 1, 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 nº 10.520, de 2002, 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 do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, 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 nº 8.666, de 1993, 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. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

PARA O ITEM 1:

23.3.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, contemplando no mínimo serviços de copeiragem com fornecimento de mão de obra e material, por período não inferior a 3 (três) anos, sendo admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para fins desta comprovação, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017

(Anexo VII-A, 10.7).

23.3.1.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados.

23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23.3.2. Como o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, ou seja, de 23 postos de serviços de copeira e garçom.

PARA O ITEM 2:

23.3.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.4.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito para este fim (período de experiência) o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do 1(um) anos ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.4.2. Deverá haver a comprovação do fornecimento de quantitativo mínimo de 16.940 (dezesesseis mil, novecentos e quarenta) doses mensais de bebidas quentes, NÃO sendo aceito para este fim (quantitativo) 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, como previsto no subitem 5.18.5 deste TR.

23.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor de até R\$ 1.524.873,00 (um milhão, quinhentos e vinte quatro mil, oitocentos e setenta e três reais) para o ITEM 1, e de até R\$ 421.827,78 (quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte sete reais, e setenta e oito centavos) para o ITEM 2.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, na forma descrita no subitem 1.5.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.946.700,78 (um milhão, novecentos e quarenta e seis mil e setecentos reais e setenta e oito centavos), sendo estimado para o ITEM 1 o valor de R\$ 1.524.873,00 (um milhão, quinhentos e vinte quatro mil, oitocentos e setenta e três reais) e para o ITEM 2, o valor de R\$ 421.827,78 (quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte sete reais, e setenta e oito centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, correrão a conta dos recursos consignados ao Ministério do Meio Ambiente, previstos no Orçamento Geral da União aprovado para o Exercício Financeiro correspondente, com vinculação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do MMA.

26. ANEXOS (SEI Nº 0600923)

26.1. As propostas e declarações a serem apresentadas pelo licitante por ocasião da apresentação da sua proposta, ou sempre que solicitado, devem seguir como modelo os artefatos abaixo:

26.1.1. ANEXO I - Modelo de Proposta para o ITEM 1

26.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta para o ITEM 2

26.1.3. ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (ITEM 1).

- 26.1.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Escritório.
26.1.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Vistoria.
26.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades

Paulo Giordanni Dias Lima
Chefe/DISEG

Luciana Dantas de Oliveira
Analista Ambiental/CGGA



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Giordanni Dias Lima, Chefe de Divisão**, em 04/09/2020, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Dantas de Oliveira, Analista Ambiental**, em 04/09/2020, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0619365** e o código CRC **C2516FE2**.

Referência: Processo nº 02000.000531/2020-80

SEI nº 0619365

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____ - _____

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO: Serviços continuados terceirizados de copeiragem (copeira, garçom), de forma continuada, com fornecimento de **mão de obra**, e todos os equipamentos, materiais, insumos e produtos, equipamentos necessários, materiais de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços, além de uniformes para os empregados necessários à execução dos serviços nas dependências do MMA.

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

ITEM 1 - MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

POSTOS	GARÇOM	COPEIRA
QUANTIDADE DE POSTOS	16	7
Valor Unitário por POSTO		
Valor Mensal por POSTO		
Valor Mensal de MATERIAIS (Consumo e Limpeza)		
VALOR TOTAL ANUAL PROPOSTO PARA O ITEM 1 (soma dos valores mensais dos postos e dos materiais) x 12		

(*) valor a ser enviado eletronicamente.

(**) A Proposta deverá estar acompanhada das **planilhas de formação de custos referente a cada posto.**

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital)

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério do Meio Ambiente a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2. Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Ministério do Meio Ambiente e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério do Meio Ambiente com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- servidores do Ministério do Meio Ambiente hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

3. Que não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta licitação com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do Ministério do Meio Ambiente que exerça cargo em comissão ou função de confiança:

- em área do Ministério do Meio Ambiente com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação e/ou contrato;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação.

4. Que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5. Que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como custos com mão de obra, peças, componentes e materiais de reposição dos equipamentos objetos desse contrato necessários à execução de manutenção preventiva, manutenção corretiva e programação e configuração de softwares além de gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura do representante legal da
empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/_____-_____

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO: Serviços continuados terceirizados de copeiragem, de forma continuada, com fornecimento de serviços de café e bebidas quentes em **máquinas automáticas** de autosserviço, incluindo o fornecimento de insumos (inclusive a água necessária para consumo e higienização), equipamentos, instalação/desinstalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, nas dependências do MMA.

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

Insumos, material e equipamentos a serem utilizados nos serviços:

<i>Insumos</i>	<i>Marca/Modelo</i>
Açúcar	
Café	
Chocolate em pó	
Leite em pó desnatado	
Chá	
Água	

<i>Material</i>	<i>Marca/Modelo</i>
Copo Descartável (160 ml)	

<i>Equipamento</i>	<i>Marca/Modelo</i>
Máquina automática	

ITEM 2 - MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE DOSES MENSAL	VALOR DE UMA DOSE	VALOR MENSAL
DOSES EM FRANQUIA MENSAL	33.880		
DOSES EXCEDENTES	14.520	(valor deve ficar entre 70 a 90% do valor da franquia)	
QUANTIDADE TOTAL DE DOSES	48.400	VALOR TOTAL ANUAL PROPOSTO PARA O ITEM 2 (soma do valores mensais das doses em franquia e excedentes) x 12	

(*) valor a ser enviado eletronicamente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital)

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério do Meio Ambiente a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
2. Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Ministério do Meio Ambiente e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:
 - servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério do Meio Ambiente com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
 - servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
 - servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
 - servidores do Ministério do Meio Ambiente hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.
3. Que não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta licitação com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do Ministério do Meio Ambiente que exerça cargo em comissão ou função de confiança:
 - em área do Ministério do Meio Ambiente com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação e/ou contrato;
 - na área demandante da licitação;
 - na área que realiza a licitação.
4. Que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
5. Que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como custos com mão de obra, peças, componentes e materiais de reposição dos equipamentos objetos desse contrato necessários à execução de manutenção

preventiva, manutenção corretiva e programação e configuração de softwares além de gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data

Assinatura do representante legal da
empresa
Nome/RG/CPF

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 1

Nº de Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/2020 às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/me/ano)	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
	Posto	
	Posto	

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

1. MÓDULOS Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	

	TOTAL	
--	-------	--

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
	Total	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Modelo 3 – Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado	

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADROS ESTIMATIVO DE MATERIAIS DE CONSUMO E DE LIMPEZA

MATERIAL DE CONSUMO QUANTIDADE ESTIMADA/MENSAL

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	QTD	UNIDADE MEDIDA	Valor unitário	Valor mensal
1	Café	117	kg		
2	Açúcar refinado	19	kg		
3	Açúcar cristal	143	kg		
4	Adoçante	11	frascos de 100 ml		
5	Chá	10	kg		
6	Garrações água mineral	1140	un		
7	Coador de pano	112	un		
8	Guardanapo	110	pct		
9	Pano de prato	55	un		
10	Copos descartáveis de 200ml	378	pacotes de 100		
CUSTO MENSAL COM USO DE MATERIAL DE CONSUMO					

MATERIAL DE LIMPEZA QUANTIDADE ESTIMADA/MENSAL

ITEM	MATERIAL DE LIMPEZA	QTD	UNIDADE MEDIDA	Valor unitário	Valor mensal
1	Água sanitária, garrafa de 1 litro	20	un		
2	Álcool, garrafa de 1 litro	20	un		
3	Esponja de aço, pacote com 14 un de 60 g	2	Pacote de 14 (60g)		
4	Detergente, frasco de 500 ml	55	un		
5	Esponja dupla face	40	un		
6	Saco de algodão alvejado	17	un		
7	Sabão em barra	25	un		
8	Saco para lixo de 100 litros, pacote com 100 un	50	Pacote de 100.		
9	sabão em pó, pacote de 1 kg	6	Pacote de 1 kg		
10	Limpador Multiuso 500 ml	15	un		
11	Rodo	10	un		
12	Vassoura	10	un		
CUSTO MENSAL COM USO DE MATERIAL DE LIMPEZA					

4. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	GARÇOM	R\$		R\$	16	R\$
II	COPEIRA	R\$		R\$	7	R\$
III	CUSTO MENSAL COM USO DE MATERIAL DE CONSUMO					R\$
IV	CUSTO MENSAL COM USO DE MATERIAL DE LIMPEZA					R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS SOMA DA COLUMNA “F” (I + II + III + IV)						

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR TOTAL PROPOSTO PARA O ITEM 1	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	
VALOR TOTAL PARA O ITEM 1 (Valor mensal X 12).	

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

- Que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste Contrato, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da Contratada.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Pregão N. XX/2020 Na forma estabelecida no Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa

_____,
representada pelo Sr(s)._____, compareceu à
vistoria de que trata o referido item, oportunidade em que o(s) representante(s)
exibiu(ram) documento comprobatório de estar (em) credenciado(s) pela empresa
interessada.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2020.

(carimbo e assinatura do servidor do Ministério que acompanhou a
vistoria)

Comprometo-me a manter sigilo sobre todas as informações a que tive acesso em
decorrência da vistoria realizada, abrangendo operações, documentação,
comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outros.

Brasília (DF), ____ de _____ de 2020.

Representante credenciado da Licitante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, situada
_____ (Endereço completo), por intermédio de seu
Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____,
declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento
das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços previstos no Edital do
Pregão Eletrônico nº XX/2020, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando
que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou
financeiras com o Ministério do Meio Ambiente

Brasília-DF, ____ de _____ de 2020.

Representante credenciado da Licitante

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
(dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.