



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO (POR SRP)

## Nº 09/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO  
CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO  
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NO  
RAMO DE COZINHA INDUSTRIAL PARA  
PREPARO DE ALIMENTO TIPO  
INSTITUCIONAL E INDUSTRIAL, A  
SEREM EXECUTADOS NO RESTAURANTE  
E NOS LABORATÓRIOS  
AGROINDUSTRIAIS DO IFRJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**IFRJ CAMPUS PINHEIRAL UASG 158485**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 23276.000286/2020-96)**

Torna-se público que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ - CAMPUS PINHEIRAL, criado pela Lei no 11892, de 29 de dezembro de 2008, em seu inciso XXVI do Artigo 5º, inscrito no CNPJ/MF sob o no. 10.952.708/0002-87, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediado na rua José Breves, no 550 - Centro - Pinheiral - RJ, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço**) (por lote/grupo), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço (global), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, , do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **09/03/2021**

Horário: 09H

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Modo de Disputa: Aberto/Fechado

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial para preparo de alimento tipo Institucional e Industrial, a serem executados no Restaurante e nos Laboratórios Agroindustriais do Campus Pinheiral do IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica..

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 **valor mensal e anual, total do posto;**

6.1.1 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.1.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.1.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.1.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.6. A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter os seguintes dados:

6.6.1 Descrição detalhada do objeto ofertado;

6.6.2 Planilhas de custos que resultaram no valor da proposta;

6.6.3 Planilhas separadas para cada função;

6.6.4 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global para cada item atualizados em conformidade com os lances ofertados;

6.6.5 Dados do licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

6.6.6 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

6.6.7 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.6.8 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.6.9 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

6.6.10 Os preços constantes das propostas enviadas deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, escritos em algarismos e por extenso.

6.6.11 Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

6.6.12 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6.13 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

*6.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. **A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.**

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 Serรก adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até dez minutos, aleatoriamente** determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso** até o encerramento deste prazo.

- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo estabelecido no chat, no mínimo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.**

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **máximo** contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;



- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresente preço manifestamente inexequível.
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.4.4.2 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.3 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.4.4.4 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.5 Foi utilizada como referência a **convenção coletiva do SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RIO DE JANEIRO, referente ao período de 2020, Reg tem RJ 0000555/2020**
- 8.5.1 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.6 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.6.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.6.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.6.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 8.6.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou

- indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 8.6.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 8.6.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6.7 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.8 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo estipulado em chat, mínimo 2h sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.12.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.13 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.14 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

- 8.15 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.15.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.15.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.16 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.17 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com

o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **prazo estipulado pelo pregoeiro em chat, mínimo de duas horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da Lei/Decreto) quando a atividade assim o exigir

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## 9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10 por cento** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a



contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 **Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;**

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11 Qualificação Técnica:

**9.11.1** 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.**

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

9.11.1.1.1 atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

9.11.1.3 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.

9.11.1.4 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.

**9.11.1.5** Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de (3)Três anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos

diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 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.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de **postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação,** conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.10 *As empresas deverão apresentar Declaração de Ciência das condições á natureza do trabalho.*

9.11.1.11 *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo a ser informado pelo pregoeiro no chat, [mínimo de duas horas]**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº

123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de quinze (15) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de quinze (15) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.6 O adjudicatário terá o prazo **de dez (10) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.6.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **dez(10) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.6.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.7 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.7.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.7.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.7.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.8 O prazo de **vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável até 60 meses conforme previsão no instrumento contratual.**

15.9 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.9.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.9.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.11 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 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;

21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5 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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## 23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até **03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail e-mail **cocomp.cpin@ifrj.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **rua José Breves n 550, Centro, Pinheiral/RJ, cep 27197-000 IFRJ - Coordenação de Compras Licitações e Contratos**.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [comprasgovernamentais.gov.br](http://comprasgovernamentais.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico <https://portal.ifrj.edu.br/pinheiral/pregoes-eletronicos-2021>, e também no endereço físico **rua José Breves n 550 centro - Pinheiral/RJ nos dias úteis, no horário das 8h horas às 17h horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência com Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

24.12.3 ANEXO III – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

24.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

24.12.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

24.12.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Ciência das Condições

24.12.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

24.12.8 ANEXO XIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

24.12.9 ANEXO IX – Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

24.12.10 ANEXO X – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.11 ANEXO XI – Minuta de Termo de Contrato

Pinheiral, 23 de Fevereiro de 2021

**Assinatura da autoridade competente**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

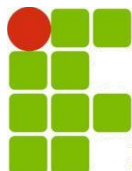
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO  
- IFRJ - CAMPUS PINHEIRAL  
PREGÃO SRP Nº 09 /2020  
(Processo Administrativo nº [23276.000286/2020-96.](#))

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial para preparo de alimento tipo Institucional e Industrial, a serem executados no Restaurante e nos Laboratórios Agroindustriais do Campus Pinheiral do IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidad e de Medida	Quantidade Inicial Previs ta	Quantid ade Total	Custo Unitário Mensal (R\$)	Custo Anual/Unitári o (R\$)(VALOR BASE PARA LANCE)	Custo Total/ Mensal (R\$)(Apenas referencial)	Custo Total Anual (R\$)
1	1	CBO 5135-05 Auxiliar de cozinha I (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO	0	5	R\$ 3.615,41	R\$ 43.384,92	R\$ 18.077,05	R\$ 216.924,60





2	CBO 5135-05 Auxiliar de cozinha II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO	1	1	R\$ 3.757,53	R\$ 45.090,36	R\$ 3.757,53	R\$ 45.090,36
3	CBO 5135-05 Cozinheiro I (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO	1	2	R\$ 4.635,79	R\$ 55.629,48	R\$ 9.271,58	R\$ 111.258,96
4	CBO 5135-05 Cozinheiro II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO	1	1	R\$ 4.828,92	R\$ 57.947,04	R\$ 4.828,92	R\$ 57.947,04

5	CBO 5135-05 Auxiliar operacional II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO	1	2	R\$ 3.774,00	R\$ 45.288,00	R\$ 7.548,00	R\$ 90.576,00
..	<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>11</b>		R\$ 247.339,80	R\$ 43.483,08	R\$ <b>521.796,96</b>

OBS.: O quadro acima especifica a quantidade total prevista para contratação e a quantidade inicial (imediate) de contratação. A quantidade total é meramente referencial, indica apenas uma estimativa e não representa de forma alguma garantia dessa contratação total, sendo que as contratações serão formalizadas conforme a necessidade e demanda do IFRJ.

Foi utilizada como referência para esta estimativa a **convenção coletiva do SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RIO DE JANEIRO, referente ao período de 2020, Reg tem RJ 0000555/2020**

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.**
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**
- 1.5. **O prazo de vigência do contrato é de 12 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 E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – CAMPUS PINHEIRAL exerce a função de escola de ensino médio, técnico profissional, de ensino superior e educação de jovens e adultos (EJA), tendo um papel fundamental na sociedade.

Rotineiramente para o bom funcionamento do Campus há a necessidade de atividades e serviços acessórios e contínuos que auxiliam no desempenho de distribuição de alimentação aos alunos desta unidade.

Justifica-se a contratação de pessoal de apoio, no setor de agroindústria e refeitório, para auxílio na execução das atividades de rotina dentro dos respectivos setores.

Para o referido cálculo, não se considerou substitutos de férias e folgas, devido às características do serviço (período de férias dos colaboradores coincidentes com férias de professores e alunos e serviço executado de segunda a sábado, por todo efetivo).

No ano de 2018, foram inaugurados dois novos espaços de processamento de alimentos e aplicação de aulas práticas, a Planta de Processamento de Vegetais e a Planta de Panificação

. Esses espaços abrangeram a maioria das atividades do setor com a produção de pães para atender ao refeitório e com o processamento de vegetais provenientes da produção agrícola do próprio Campus, além das aulas práticas e pesquisas.

O setores da agroindústria contam também com a Plantas de Processamento de Leite e derivados, com a Planta de Processamento de Carnes e derivados e com uma cozinha experimental. Como atividade administrativa do setor é feito o controle interno de horas das atividades diárias desenvolvidas de acordo com o planejamento.

Foi registrado no ano de 2019, o desempenho de 3126 horas de trabalho na produção de alimentos em atividades diversas, 518 horas de trabalho para auxílio às aulas práticas, além do atendimento às atividades de pesquisa e extensão que aconteceram no setor

- 2.2. O setor da agroindústria, no ano de 2019, beneficiou produtos cárneos, lácteos, vegetais, de panificação, confeitaria, além de atender às atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) e administrativas.
- 2.3. Atualmente há falta de mão de obra efetiva e terceirizada para desempenhar e atender a demanda de planejamento anual, visto que a agroindústria é formada por quatro plantas de processamento de alimentos, atendendo as atividades diariamente.
- 2.4. Portanto, para que não haja interrupção dos serviços, com prejuízo das atividades do setor de agroindústria do Campus Pinheiral, comprometendo a qualidade no atendimento, bem como a imagem institucional perante aos usuários, sendo conveniente e oportuno diante dos resultados que serão alcançados em termos de economicidade, racionalidade e produtividade, deverá ser procedida esta contratação.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. *A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*

3.2. Quanto a forma de contratação, a terceirização é necessária uma vez que este órgão não dispõe de recursos humanos para o atendimento dos serviços específicos para a finalidade pretendida, considerando que as atividades a serem objeto de terceirização de natureza acessória e/ou complementar não estão contidas no Plano de Carreiras de que trata a Lei nº 8.691, de 1993. Vale lembrar, também, o que reza o § 1º do Art. 7º da IN nº 05/2017, a saber: “A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”. Vale ainda lembrar que as informações constantes neste processo são classificadas como públicas, com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e continuada a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão VIA SRP, 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. O decreto nº 3.555/2000 em seu artigo 3º parágrafo 2º considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, entendendo-se dessa forma que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial para preparo de alimento tipo Institucional e Industrial é um serviço comum e o Decreto nº 5.450/2005, em seu artigo 4º, dispõe que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade Pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4.1. 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:

### 5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

São serviços voltados para o atendimento à necessidade permanente, pois não se exaure com uma única prestação, sendo cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades desta entidade. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 5.1.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.2.1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa à Administração, uma vez que;
- 5.1.2.2. Será exercida por empresa especializada devidamente habilitada e com utilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva detentora de formação profissional específica;
- 5.1.2.3. Utiliza rotinas e define perfil de mão-de-obra, que possibilitam maior eficiência/
- 5.1.2.4. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão-de-obra;
- 5.1.2.5. A modalidade de Pregão na forma Eletrônica confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade e aumenta a possibilidade de obter menor preço...

### 5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1.3.1. Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 5.1.3.2. I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.1.3.3. II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 5.1.3.4. III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.1.3.5. IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.1.3.6. V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.1.3.7. VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 5.1.3.8. VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e



- 5.1.3.9. VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 5.1.3.10. Fazer uso racional de água, conforme estabelece o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, bem como, de energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- 5.1.3.11. Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente
- 5.1.3.12. Duração inicial do contrato seria de 12 meses. Prorrogáveis até 60 meses com previsão em abril de 2021.
- 5.1.3.13. Há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.1.3.14. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.1.3.14.1. **CBO 5135-05**
- 5.1.3.15. A empresa deverá ter em funcionamento para os seus empregados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

#### 5.1.4.DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

- 5.1.4.1. A contratação terá como objeto os serviços das categorias de mão de obra elencadas abaixo. A contratação/seleção da mão de obra especializada na área de serviços de alimentação será de responsabilidade da contratada, como bem preconiza o Art. 1º da IN nº 05/2017 da SEGES.
- 5.1.4.2. A tabela apresenta uma breve descrição das atividades que cada uma das categorias deve fazer no seu dia a dia para manter o Campus em bom estado de funcionamento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS
1	<p><b>AUXILIAR DE COZINHA I</b> Regime de Trabalho diário CBO 5135-05</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DO LOCAL: - Os serviços serão executados no Restaurante do IFRJ.</li><li>• DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:</li><li>• Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li><li>• Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li><li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li><li>• Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li><li>• Realizar pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista, principalmente no que se refere a concentração do desinfetante clorado;</li><li>• Auxiliar os cozinheiros no que for necessário para o preparo das refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li><li>• Realizar seleção de grãos e pré-preparo dos alimentos de origem animal e vegetal (cortes, descascamento, remoção de aparas, dessalgue, descongelamento, entre outros procedimentos, conforme cardápio planejado, fichas técnicas de preparação, Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Pesar o quantitativo bruto e líquido (após processo de apara - descascamento, corte etc) de vegetais requisitados para preparo de saladas e guarnições, para fins de cálculo de fator de correção e de per capita;</li><li>• Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li><li>• Coletar, identificar e armazenar por 72 horas, diariamente, todos os componentes do cardápio do desjejum, do almoço, do jantar, do lanche fornecido aos alunos alojados, e de qualquer outra refeição produzida e distribuída pelo Restaurante, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições;</li><li>• Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li><li>• Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li><li>• Armazenar os alimentos prontos para o consumo, tão logo sejam finalizados, em estufa, balcão térmico ou equipamentos de refrigeração, conforme o caso, de forma a garantir a validade dos mesmos até o consumo final;</li><li>• Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li><li>• Abastecer e reabastecer estufas, geladeiras e balcões térmicos com a frequência necessária, durante a etapa de distribuição, a fim de evitar faltas ou desperdícios de alimentos.</li></ul>
--	--

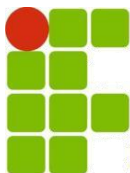




	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar-se ao nutricionista, 5 minutos antes do horário previsto do início da distribuição das refeições (desjejum, almoço e jantar) para receber as orientações necessárias.</li><li>• Informar-se com o nutricionista sobre a quantidade da porção a ser servida de cada preparação.</li><li>• Receber bandejas, pratos, copos, e talheres de mesa sujos, e realizar a pré-lavagem, lavagem, secagem, acondicionamento e armazenamento adequados desses utensílios;</li><li>• Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li><li>• Participar de treinamento quando requisitado;</li><li>• Executar demais atividades inerentes ao cargo</li></ul>
2	<p><b>AUXILIAR DE COZINHA II</b> Regime de Trabalho diário CBO 5135-05</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DO LOCAL: - Os serviços serão executados no Restaurante do IFRJ.</li><li>• DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:</li><li>• Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li><li>• Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li><li>• Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li><li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li><li>• Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li><li>• Auxiliar o nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos funcionários do cargo Auxiliar de Cozinha I e II;</li><li>• Auxiliar o nutricionista, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos e refeições,</li><li>• Preparar as refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li><li>• Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa do nutricionista;</li><li>• Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li><li>• Executar e registrar em planilha específica, controle de tempo e de temperatura de pré-preparo, preparo, espera, dessalga, descongelamento dos alimentos e das preparações, e repassar os resultados diariamente ao nutricionista, ou imediatamente, quando verificadas inconformidades;</li><li>• Registrar, diariamente, em planilha específica, as quantidades de matérias-primas utilizadas nas preparações, bem como o rendimento, o consumo, as sobras e os restos de alimentos de todas as refeições servidas pelo Restaurante;</li><li>• Coletar, identificar e armazenar por 72 horas, diariamente, todos os componentes do cardápio do desjejum, do almoço, do jantar, do lanche fornecido aos alunos alojados, e de qualquer outra refeição produzida e distribuída pelo Restaurante, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições;</li><li>• Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li><li>• Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li><li>• Informar ao auxiliar de estoquista a existência de sobras de gêneros alimentícios não perecíveis em sua embalagem original, para fins de identificação, acondicionamento e armazenamento adequados;</li><li>• Proceder o preparo dos pratos quentes e frios, bebidas e sobremesas, e garantir seus acondicionamentos adequados em cubas, tabuleiros e outros utensílios adequados e previamente higienizados, tão logo sejam finalizados.</li><li>• Efetuar a pesagem das preparações finalizadas e acondicionadas em cubas, antes de destiná-las à área de distribuição, para fins de cálculos de rendimento, perdas e de per capita;</li><li>• Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li><li>• Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li><li>• Participar de treinamento quando requisitado;</li><li>• Executar demais atividades inerentes ao cargo</li></ul>
3	<p><b>COZINHEIRO I</b> Regime de Trabalho diário CBO 5135-05</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DO LOCAL: - Os serviços serão executados no Restaurante do IFRJ.</li><li>• DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS</li></ul>



- Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);
- Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;
- Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;
- Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;
- Realizar pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista, principalmente no que se refere a concentração do desinfetante clorado;
- Auxiliar os cozinheiros no que for necessário para o preparo das refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;
- Realizar seleção de grãos e pré-preparo dos alimentos de origem animal e vegetal (cortes, descascamento, remoção de aparas, dessalgue, descongelamento, entre outros procedimentos, conforme cardápio planejado, fichas técnicas de preparação, Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;
- Pesar o quantitativo bruto e líquido (após processo de aparas - descascamento, corte etc) de vegetais requisitados para preparo de saladas e guarnições, para fins de cálculo de fator de correção e de per capita;
- Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;
- Coletar, identificar e armazenar por 72 horas, diariamente, todos os componentes do cardápio do desjejum, do almoço, do jantar, do lanche fornecido aos alunos alojados, e de qualquer outra refeição produzida e distribuída pelo Restaurante, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições;
- Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;
- Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso, todas as embalagens de gêneros alimentícios;
- Armazenar os alimentos prontos para o consumo, tão logo sejam finalizados, em estufa, balcão térmico ou equipamentos de refrigeração, conforme o caso, de forma a garantir a validade dos mesmos até o consumo final;



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li><li>• Abastecer e reabastecer estufas, geladeiras e balcões térmicos com a frequência necessária, durante a etapa de distribuição, a fim de evitar faltas ou desperdícios de alimentos.</li><li>• Apresentar-se ao nutricionista, 5 minutos antes do horário previsto do início da distribuição das refeições (desjejum, almoço e jantar) para receber as orientações necessárias.</li><li>• Informar-se com o nutricionista sobre a quantidade da porção a ser servida de cada preparação.</li><li>• Receber bandejas, pratos, copos, e talheres de mesa sujos, e realizar a pré-lavagem, lavagem, secagem, acondicionamento e armazenamento adequados desses utensílios;</li><li>• Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li><li>• Participar de treinamento quando requisitado;</li><li>• Executar demais atividades inerentes ao cargo</li></ul>
4	<p><b>COZINHEIRO II</b> Regime de Trabalho diário CBO 5135-05</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DO LOCAL: - Os serviços serão executados no Restaurante do IFRJ.</li><li>• DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li><li>• Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li><li>• Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li><li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li><li>• Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li><li>• Auxiliar o nutricionista, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos e refeições;</li><li>• Auxiliar o nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos funcionários ocupantes do cargo de Cozinheiro I e Auxiliar de Cozinha I e II;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar as refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li><li>• Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li><li>• Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa do nutricionista;</li><li>• Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li><li>• Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li><li>• Proceder o preparo dos pratos quentes e frios, bebidas e sobremesas, e garantir seus acondicionamentos adequados em cubas, tabuleiros e outros utensílios adequados e previamente higienizados, tão logo sejam finalizados;</li><li>• Efetuar a pesagem das preparações finalizadas e acondicionadas em cubas, antes de destiná-las à área de distribuição, para fins de cálculos de rendimento, perdas e de per capita;</li><li>• Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li><li>• Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li><li>• Auxiliar o Nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos estagiários e funcionários do cargo Cozinheiro I;</li><li>• Participar de treinamento quando requisitado;</li><li>• Executar demais atividades inerentes ao cargo..</li></ul>
5	<p><b>AUXILIAR OPERACIONAL II</b> Regime de Trabalho diário CBO 5135-05</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DO LOCAL: - Os serviços serão executados no Laboratório Agroindústria do IFRJ.</li><li>• DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li><li>2. Comparecer ao local de trabalho aseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li><li>3. Realizar a assepsia das mãos, ao chegar ao local de trabalho, antes de iniciar suas atividades, antes e após manipular qualquer tipo de alimentos,</li></ol></li></ul>



	<p>após qualquer interrupção de atividade, após tocar em materiais contaminados (ex. cabelo, nariz, boca, etc.), após usar o sanitário, sempre que se fizer necessário.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li><li>5. Inteirar-se das atividades diárias que lhe forem designadas, conforme planilha própria (tarefas a realizar) com antecedência razoável, de forma a solicitar aos técnicos responsáveis esclarecimentos quando necessário.</li><li>6. Executar tarefas concernentes ao beneficiamento de produtos cárneos, beneficiamento de produtos lácteos, beneficiamento de vegetais, beneficiamento de produtos de panificação e confeitaria e controle de estoque (matéria prima e produtos acabados).</li><li>7. Realizar higiene ambiental (utensílios, freezers, bancadas, paredes, equipamentos, prateleiras, geladeiras, fornos, fogões, etc.) e dos alimentos (pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas) do seu setor de trabalho e de outros, quando assim determinado pela chefia imediata;</li><li>8. Auxiliar os técnicos em alimentos, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos,</li><li>9. Auxiliar os técnicos em alimentos na coordenação e supervisão das atividades dos estagiários;</li><li>10. Seguir as orientações contidas nos POP's (procedimentos operacionais) para execução de cada tarefa, seja ela de produção de alimento, limpeza ou utilização de equipamentos e utensílios, estando atento para as normas de segurança no trabalho.</li><li>11. Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa dos técnicos responsáveis pelo setor;</li><li>12. Registrar, a cada produção, em planilha específica, as quantidades de matérias-primas utilizadas nas preparações, bem como o rendimento, o lote e data de validade;</li><li>13. Realizar recebimento e inspeção de matérias-primas, destinadas ao setor de lotação, conforme ordem de fornecimento emitida pela DA, sob a supervisão, coordenação e orientação da chefia imediata;</li><li>14. Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, descartáveis, EPI e outros insumos, antes de utilizá-los;</li><li>15. Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso e conforme orientação dos técnicos responsáveis, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li><li>16. Acondicionar adequadamente e identificar com o nome, validade e forma de armazenamento, todos os produtos elaborados pelo Laboratório Agroindustrial e as matérias primas destinadas à produção e/ou ensino.</li><li>17. Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li><li>18. Dar acompanhamento e suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão quando solicitado.</li><li>19. Participar de treinamento quando requisitado;</li><li>20. Executar demais atividades inerentes ao cargo, como cortar lenha, organizar armários, etc.</li></ol>
--	--



5.1.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR e na minuta de Contrato.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO (FACULTATIVO)

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.
- 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 o 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 visita deve ser agendada com antecedência mínima de 24h através do email **RESTAURANTE.cpin@ifrj.edu.br**
- 6.5. Assegurando as medidas de isolamento social e prevenção ao COVID-19 é necessário que o visitante utilize **máscara facial de proteção** durante todo o momento da visita.
- 6.6. A não realização da vistoria, quando 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.
- 6.7. **A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.**

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.2. Após a realização da licitação será formalizado o contrato, exigindo-se a garantia contratual da empresa vencedora do certame, a celebração da conta vinculada e a formalização de identificação e contato com o preposto. O setor da Administração realizará uma reunião com a empresa contratada para alinhar o início das atividades.
- 7.3. Os serviços continuados de prestação de serviços de mão de obra na área de alimentação serão do tipo institucional e industrial, os quais devem englobar os processos e procedimentos de toda cadeia alimentar, conforme resumidamente apresentados a seguir:
  - 7.3.1. Recebimento e inspeção de matérias-primas;
  - 7.3.2. Armazenamento e controle de estoque;
  - 7.3.3. Pré-preparo e preparo de pratos, distribuição de refeições para o consumo no refeitório;





- 7.3.4. Processamento e industrialização de produtos alimentícios no laboratório de agroindústria;
- 7.3.5. Higienização dos alimentos e higiene do manipulador, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), outras legislações vigentes relacionadas ao objeto e, relação constante deste Termo de Referência)
- 7.4. A execução dos serviços será iniciada, após a assinatura do contrato e contratação dos postos, com previsão em abril de 2021, no primeiro dia útil após o fim da vigência do último contrato), na forma que segue:
- 7.5. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato
- 7.6. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- 7.7. não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio
- 7.8. haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto,
- 7.9. o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato
- 7.10. a localidade, o horário de funcionamento

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. Os serviços executados deverão ser acompanhados e atestados pelo fiscal e gestor do Contrato indicado pelo CONTRATANTE.
- 8.2. Para fins de avaliação e aceite dos serviços a serem prestados pela empresa vencedora do certame licitatório, caberá ao fiscal e gestor contratual, fiscalizar e avaliar os serviços de acordo com o Instrumento de **Medição de Resultados IMR** que consta no Edital, conforme IN nº 05/2017, artigos 17 e 33, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
- 8.3. O critério de remuneração a ser adotado é por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;
- 8.4. Admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais **não autorizados** pela CONTRATANTE.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. O Campus de Pinheiral possui refeitório próprio adaptado para oferecer uma produção diária de aproximadamente: desjejum (150 usuários), almoço (450 usuários) e jantar (150 usuários), ou seja, atende em média 750 comensais/dia.
- 9.1.2. A empresa deverá ter em funcionamento para os seus empregados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

## 9.2. PREPOSTO

- 9.2.1.A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto para fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 9.2.2.O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- 9.2.3.A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 9.2.4.O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência
- 9.2.5.Um preposto deverá se apresentar presencialmente a cada duas semanas no Campus Pinheiral do IFRJ, para atender às demandas de processos e planejamento dos serviços da Contratante (Restaurante e Agroindústria), além de supervisionar os serviços, receber, dirimir e resolver as solicitações e requisições da gestão do contrato e demandas de seus subordinados, de forma a garantir, com excelência, a execução e cumprimento do objeto de contrato.

São atribuições do preposto, dentre outras:

- 9.2.6.Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- 9.2.7.O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- 9.2.8.Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- 9.2.9.Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 9.2.10. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da Contratada;
- 9.2.11. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

- 9.2.12. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 9.2.13. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 9.2.14. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 9.2.15. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 9.2.16. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- 9.2.17. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 9.2.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 9.2.19. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da contratada e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento à Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da Contratante

### 9.3. HORAS EXTRAS

- 9.3.1. Não há previsão para ocorrência de horas extras.

### 9.4. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. A jornada de trabalho será de segunda a sexta, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9.4.1.1. De modo a se ajustar as 44 horas semanais à jornada, a duração diária normal do trabalho de oito (8) horas será acrescida de horas extras, em número não excedente de duas (2), por acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, conforme dispõem o art. 59 e seus incisos da CLT (Decreto-Lei 5.452/1943);

- 9.4.2. Em feriados estaduais e/ou municipais em que houver expediente, o Campus Pinheiral se reserva ao direito de não remunerar estas horas, que serão compensadas através de banco de horas, referente aos dias de recesso e/ou outros eventos concedidos.

### 9.5. Do Salário Mensal e Benefícios

- 9.5.1. Os salários base dos profissionais que prestarão serviços em decorrência do presente Termo de Referência, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da entidade sindical da região a qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.

9.5.2. Para todos os efeitos o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho que deve ser levado em consideração para este certame deve ser o último homologado no Ministério do Trabalho e Emprego para a região da Contratante

## 10. UNIFORMES

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

- O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: A tabela apresenta a quantidade de fornecimento de uniformes fornecidas por funcionário de cada setor anualmente:

Do fornecimento de uniformes			Quantidade fornecida por funcionário de cada setor ao ano	
Item	Descrição	Unidade	Agroindústria	Restaurante
1	Bota de segurança de PVC ou de poliuretano antiderrapante de cano médio	par	1	1
2	Calça comprida de algodão, sem bolsos e sem botões - cor branca	unidade	3	4
3	Calçado de segurança antiderrapante.	par	2	2
4	Camisa de manga curta, de algodão, sem bolsos e sem botões	unidade	5	5
5	Jaleco de manga curta, de algodão, sem bolso e sem botões - cor branca	unidade	0	1
6	Touca branca sanfonada descartável	unidade	500	500

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

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFRJ - Campus Pinheiral, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos.
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos.

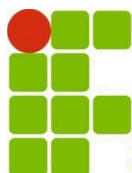
- O tamanho ou número das peças de uniforme deverão ser fornecidos conforme biotipo de cada funcionário, e após realizada medida individual de cada um.
- A contratada deverá fornecer o uniforme completo (vide tabela acima) aos seus funcionários, devendo o modelo ser submetido à aprovação do IFRJ, em uma única parcela, no início da vigência do Contrato, e se couber, até 5 dias após data de assinatura de renovação/prorrogação do contrato.
- Os uniformes devem ser de preferência confeccionados em tecido 100% algodão. O tecido 100% algodão oferece maior resistência a pegar fogo. Não devem ser usados os tecidos 100% poliéster ou outros sintéticos que são bastante inflamáveis;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pelo IFRJ;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes (roupas e aventais) deverão ser de cor clara. A coloração clara é mais perceptível a identificar manchas de resíduos alimentares e a necessidade de trocá-las;
- Os uniformes devem ser mantido limpos, bem passados e trocados diariamente. Visando garantir que os uniformes sejam trocados diariamente, os mesmos deverão ser numerados de modo visível para que favoreça o controle do fiscal de contrato;
- Deverão estar conservados e em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos durante o trabalho;
- Os calçados usados durante o trabalho devem ser mantidos limpos e em boas condições;
- Adotar o uso de meias próprias, isto é, de uso individual, limpa e trocada diariamente;
- É de total responsabilidade da contratada a verificação junto ao preposto de quais materiais, equipamentos e uniformes necessitam de substituição por motivos de desgaste, defeito, ou outros motivos não sendo permitido onerar os funcionários, tampouco a contratante;

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

10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 11. DOS EPIS

- 11.1. Os EPIS devem ser de boa qualidade, quando exigidos devem ser certificados e entregues aos funcionários nos quinze primeiros dias da vigência do contrato ou sua renovação;
- 11.2. O contratado deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual que deve apresentar obrigatoriamente CA (Certificado de Aprovação pelo Ministério do Trabalho).
- 11.3. A contratada é a única responsável pela manutenção e reposição dos seus uniformes e equipamentos;
- 11.4. A contratada deverá submeter amostras de todo o material (EPI's), bem como dos uniformes, ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado ao IFRJ - Campus Pinheiral o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados e relação às especificações exigidas e aprovadas neste Termo;
- 11.5. Todo o material de segurança individual exigidos pela legislação em vigor e não previstos neste Instrumento deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus para a contratante
- 11.6. A tabela apresenta a quantidade os equipamentos de proteção individual necessários para a execução dos serviços, que deverão ser fornecidos para cada funcionário e ou setor anualmente:



DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPI'S						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	POR SETOR (ANO)		POR FUNCIONÁRIO	
			Agroindústria	Refeitório	Agroindústria	Refeitório
7	Avental anti- chamas	unidade		2	1	
8	Avental de napa	unidade			1	1
9	Avental de vinil	unidade			3	3
10	Japona térmica c/ capuz para uso da câmara fria	unidade	1	1		
11	Luva de látex cor amarela	par	0	24		
12	Luva de látex do tipo	unidade			500	700
14	Luva nitrílica cor verde	par	0	24		
15	Luva térmica cano curto. CA: 29.498. Marca: Protenge. Mod: Luva ninja ice. Código:	par			1	1
16	Luva térmica de alta resistência abrasiva, para manuseios de utensílios quentes (até 150°C). CA:	par		3	1	
17	Luvras de vinil sem talco	unidade			200	200
19	Mangote de segurança anti-chamas com revestimento impermeável para uso	par		3	1	
21	Máscara cirúrgica descartável	unidade			200	100
22	Óculos de Segurança	unidade			1	1
23	Protetor auditivo de inserção	unidade			0	12
24	Respirador descartável para proteção contra poeiras,	unidade			24	2

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, 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. 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. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de até 48. (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

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

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

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

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

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

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

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

13.27. 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;

13.28. 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.

13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.36. 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.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. 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;
- 13.40. 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:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. 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.
- 13.41. 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.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.**
- 13.41.2. 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.



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

13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.42.1. A Contratante por possuir e manter restaurante em funcionamento, fornecerá refeição diária durante a jornada de trabalho aos funcionários da Contratada;

## 14. DA 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 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.

16.3 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;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

16.5 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.

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

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

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

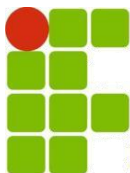
a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

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

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8A 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.
- 16.9No 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.



- 16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13 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.
- 16.14 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.
- 16.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
  - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

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

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

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

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16.3 Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto 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.

16.20. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

16.24 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.

16.25 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.

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



- 16.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.29 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30 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.
- 16.31 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.
- 16.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.33 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.33.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.33.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.33.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.34 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.35 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.36 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais 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.
  - 17.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 17.3.3 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.
  - 17.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 17.3.5 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
  - 17.3.6 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.
    - 17.3.6.1 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.
    - 17.3.6.2 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.
      - 17.3.6.2.1 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.



17.4 No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3 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.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo 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 máximo de até trinta (30) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.** (artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.)

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:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
  - 18.4.5 o valor a pagar; e
  - 18.4.6 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 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 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.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 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 adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2 A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do



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



- 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

- 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 reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 20.2 A reactuação 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 reactuação 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 reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação 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 reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.



- 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), como não há um índice com correlação específica para o objeto, este respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA/IBGE), de acordo com o inciso 7-b do anexo IX da IN 05-2017, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;



- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O 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 trinta (30) dias, contados da data em que for notificada.

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

## 22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei 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**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 CRITÉRIOS 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.

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 521.796,96 (Quinhentos e vinte e um mil setecentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos)**

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

23.5 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 o previsto no valor global máximo.

24.2 Tal valor foi obtido por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tarifas públicas e com base no caderno técnico disponível no site do Compras Governamental.

### **25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

25.1 A contratação será na modalidade SRP dispensando neste momento a dotação orçamentária.

25.2 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.2.1 ANEXO I – Planilha de Custos e Cargos

25.2.2 ANEXO II – Memória de Cálculo Resumo

25.2.3 ANEXO III – CCT utilizada como referência

25.2.4 ANEXO IV – Portaria - Adicional de Insalubridade

## 25.2.5 ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Município de Pinheiral, 23 de Fevereiro de 2021

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Cargos de serviços de mão de obra continuada na área de alimentação e postos						
Cargo	CBO	Quantidade (Restaurante)	Quantidade (Agroindústria)	Custo Unitário (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
Auxiliar de cozinha I	CBO 5135-05	5		R\$ 3.615,41	R\$ 18.077,05	R\$ 216.924,60
Auxiliar de cozinha II	CBO 5135-05	1		R\$ 3.757,53	R\$ 3.757,53	R\$ 45.090,36
Cozinheiro I	CBO 5132-15	2		R\$ 4.635,79	R\$ 9.271,58	R\$ 111.258,96
Cozinheiro II	CBO 5132-15	1		R\$ 4.828,92	R\$ 4.828,92	R\$ 57.947,04
Auxiliar operacional II	CBO 5135-05		2	R\$ 3.774,00	R\$ 7.548,00	R\$ 90.576,00
					<b>R\$ 43.483,08</b>	<b>R\$ 521.796,96</b>

QUADRO DE SALÁRIO				
Cargo	Vigência CCT	CBO	Cláusula	Valor
Auxiliar de cozinha I	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.239,00
Auxiliar de cozinha II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.300,95
Cozinheiro I	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5132-15	3	R\$ 1.683,71
Cozinheiro II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5132-15	3	R\$ 1.767,90
Auxiliar operacional II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.300,95

**Categoria profissional: Cozinheiro industrial**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pinheiral
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Alimentação	postos	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5132-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.683,71
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cozinheiro I
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1		%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 04 da CCT)		1683,71
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade	10,00%	168,37
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			1852,08

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	154,28
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	205,77
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			360,04

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	442,42
B	Salário Educação	2,50%	55,30
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	66,36
D	SESC ou SESI	1,50%	33,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	22,12
F	SEBRAE	0,60%	13,27
G	INCRA	0,20%	4,42
H	FGTS	8,00%	176,97
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			814,06

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A		%	VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)	-	74,10
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)	-	356,40
C	Benefício Social Familiar (Cláusula 24 da CCT)	-	13,00
D	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 57 da CCT)	-	3,33
E			
F			
G			
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			446,83

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	360,04
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	814,06
2.3	Benefícios Mensais e Diários	446,83
TOTAL DO MÓDULO 2		1620,93

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3		%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,72
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,62
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,013%	0,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	35,93
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	13,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,062%	1,15
TOTAL DO MÓDULO 3			58,88

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	15,23

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,60
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	11,46
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,49%</b>	<b>27,67</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		27,67
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>27,67</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes (Cláusula 35 da CCT)		- 26,84
B	Materiais		-
C	Equipamentos (EPs)		- 27,63
D	Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>- 54,46</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>% VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		3% 108,42
B	Lucro		6,79% 252,75
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS		1,65% 76,49
C.2	COFINS		7,6% 352,32
C.3	ISS		5% 231,79
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>24,04% 1021,77</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>3975,19</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>4635,79</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>660,60</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1852,08
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1620,93
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	58,88
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	27,67
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	54,46
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3614,02</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1021,77
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4635,79</b>

**Categoria profissional: Cozinheiro industrial**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pinheiral
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Alimentação	postos	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5132-15
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.683,71
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Cozinheiro II
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 04 da CCT)			1767,90
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade	10,00%		176,79
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>				<b>1944,68</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	161,99
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	216,05
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>19,44%</b>	<b>378,04</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	464,54
B	Salário Educação		2,50%	58,07
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%	69,68
D	SESC ou SESI		1,50%	34,84
E	SENAI - SENAC		1,00%	23,23
F	SEBRAE		0,60%	13,94
G	INCRA		0,20%	4,65
H	FGTS		8,00%	185,82
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>36,80%</b>	<b>854,76</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%	VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)		-	69,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)		-	356,40
C	Benefício Social Familiar (Cláusula 24 da CCT)		-	13,00
D	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 57 da CCT)		-	3,33
E				
F				
G				
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>441,77</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		378,04
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		854,76
2.3	Benefícios Mensais e Diários		441,77
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1674,57</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	8,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,65
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,013%	0,26
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	37,73
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	13,88
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,062%	1,21
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>3,17%</b>	<b>61,82</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,82%	15,99

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,63
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	12,03
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,49%</b>	<b>29,05</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		29,05
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>29,05</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes (Cláusula 35 da CCT)		- 26,84
B	Materiais		-
C	Equipamentos (EPs)		- 27,63
D	Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>54,46</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>% VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		3% 112,94
B	Lucro		6,79% 263,28
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS		1,65% 79,68
C.2	COFINS		7,6% 367,00
C.3	ISS		5% 241,45
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>24,04% 1064,34</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>4140,80</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>4828,92</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>688,12</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1944,68
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1674,57
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	61,82
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	29,05
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	54,46
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>3764,58</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1064,34
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4828,92</b>

**Categoria profissional: Auxiliar nos serviços de alimentação**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pinheiral
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Alimentação	postos	5

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.239,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Coz. I
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 04 da CCT)			1239,00
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade	10,00%		123,90
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>				<b>1362,90</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	113,53
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	151,42
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>19,44%</b>	<b>264,94</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	325,57
B	Salário Educação		2,50%	40,70
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%	48,84
D	SESC ou SESI		1,50%	24,42
E	SENAI - SENAC		1,00%	16,28
F	SEBRAE		0,60%	9,77
G	INCRA		0,20%	3,26
H	FGTS		8,00%	130,23
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>36,80%</b>	<b>599,04</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			%	VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)		-	100,78
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)		-	356,40
C	Benefício Social Familiar (Cláusula 24 da CCT)		-	13,00
D	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 57 da CCT)		-	3,33
E				
F				
G				
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>473,51</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		264,94
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		599,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários		473,51
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>1337,49</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	5,68
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,45
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,013%	0,18
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	26,44
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	9,73
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,062%	0,85
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>3,17%</b>	<b>43,33</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,82%	11,21

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,28
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,44
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	8,43
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,49%</b>	<b>20,36</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		20,36
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>20,36</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes (Cláusula 35 da CCT)		- 26,84
B	Materiais		-
C	Equipamentos (EPIs)		- 27,63
D	Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>54,46</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>% VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		3% 84,56
B	Lucro		6,79% 197,12
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS		1,65% 59,65
C.2	COFINS		7,6% 274,77
C.3	ISS		5% 180,77
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>24,04% 796,87</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>3100,21</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>3615,40</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>515,19</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1362,90
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1337,49
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	43,33
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	20,36
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	54,46
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2818,54</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	796,87
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3615,41</b>



**Categoria profissional: Auxiliar nos serviços de alimentação**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pinheiral
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Alimentação	postos	1

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.239,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Coz. II
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 04 da CCT)			1300,95
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade	10,00%		130,10
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>				<b>1431,04</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	119,21
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	158,99
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>19,44%</b>	<b>278,19</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	341,85
B	Salário Educação		2,50%	42,73
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%	51,28
D	SESC ou SESI		1,50%	25,64
E	SENAI - SENAC		1,00%	17,09
F	SEBRAE		0,60%	10,26
G	INCRA		0,20%	3,42
H	FGTS		8,00%	136,74
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>36,80%</b>	<b>628,99</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)		-	97,06
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)		-	356,40
C	Benefício Social Familiar (Cláusula 24 da CCT)		-	13,00
D	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 57 da CCT)		-	3,33
E				
F				
G			-	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>469,79</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			278,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			628,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários			469,79
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>				<b>1376,97</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	5,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,48
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,013%	0,19
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	27,76
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	10,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,062%	0,89
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>3,17%</b>	<b>45,49</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,82%	11,77

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,30
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,47
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	8,85
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,49%</b>	<b>21,38</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		21,38
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>21,38</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes (Cláusula 35 da CCT)		- 26,84
B	Materiais		-
C	Equipamentos (EPIs)		- 27,63
D	Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>54,46</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>% VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		3% 87,88
B	Lucro		6,79% 204,87
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS		1,65% 62,00
C.2	COFINS		7,6% 285,57
C.3	ISS		5% 187,88
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>24,04% 828,19</b>

a)	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
b)	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>3222,08</b>
c)	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>3757,52</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>535,44</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1431,04
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1376,97
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	45,49
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	21,38
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	54,46
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2929,34</b>
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	828,19
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3757,53</b>

**Categoria profissional: Auxiliar nos serviços de alimentação**

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Pinheiral
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2020
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Alimentação	postos	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Alimentação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5135-05
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.239,00
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de Prod. II
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			%	VALOR (R\$)
A	Salário Base (Cláusula 04 da CCT)			1300,95
B	Adicional Periculosidade			
C	Adicional Insalubridade	10,00%		130,10
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>				<b>1431,04</b>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	119,21
B	Férias e Adicional de Férias		11,11%	158,99
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>19,44%</b>	<b>278,19</b>

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)
A	INSS		20,00%	341,85
B	Salário Educação		2,50%	42,73
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,00%	51,28
D	SESC ou SESI		1,50%	25,64
E	SENAI - SENAC		1,00%	17,09
F	SEBRAE		0,60%	10,26
G	INCRA		0,20%	3,42
H	FGTS		8,00%	136,74
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			<b>36,80%</b>	<b>628,99</b>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)
A	Transporte (Cláusula 21 da CCT)		-	97,06
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 20 da CCT)		-	356,40
C	Benefício Social Familiar (Cláusula 24 da CCT)		-	13,00
D	Contribuição Negocial Patronal (Cláusula 57 da CCT)		-	3,33
E				
F				
G			-	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>				<b>469,79</b>

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS				VALOR (R\$)
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			278,19
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			628,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários			469,79
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>				<b>1376,97</b>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PROVISÃO PARA RESCISÃO			%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	5,96
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,48
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,013%	0,19
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	27,76
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	10,22
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,062%	0,89
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			<b>3,17%</b>	<b>45,49</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		8,33%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,82%	11,77

<b>C</b>	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,30
<b>D</b>	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,47
<b>E</b>	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	8,85
<b>F</b>	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>9,82%</b>	<b>21,38</b>

<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Substituto nas Ausências Legais		21,38
<b>4.2</b>	Substituto na Intra jornada		0,00
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			<b>21,38</b>

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes (Cláusula 35 da CCT)	-	22,06
<b>B</b>	Materiais	-	
<b>C</b>	Equipamentos (EPIs)	-	45,25
<b>D</b>	Outros (especificar)	-	
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>67,30</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>				
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		3%	88,27
<b>B</b>	Lucro		6,79%	205,77
<b>C</b>	<b>TRIBUTOS</b>			
<b>C.1</b>	PIS		1,65%	62,27
<b>C.2</b>	COFINS		7,6%	286,82
<b>C.3</b>	ISS		5%	188,70
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			<b>24,04%</b>	<b>831,82</b>

<b>a)</b>	<b>Tributos % = To = .....</b>	<b>14,25%</b>
	<b>100</b>	
<b>b)</b>	<b>(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = .....</b>	<b>3236,21</b>
<b>c)</b>	<b>Po / (1 - To) = P1 = .....</b>	<b>3774,00</b>
	<b>Valor dos Tributos = P1 - Po</b>	<b>537,79</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1431,04
<b>B</b>	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1376,97
<b>C</b>	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	45,49
<b>D</b>	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	21,38
<b>E</b>	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	67,30
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	<b>2942,18</b>
<b>F</b>	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	831,82
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3774,00</b>

**Uniformes relativos ao(s) cargo(s):**

Auxiliar de Cozinha I

Auxiliar de Cozinha II

Cozinheiro I

Cozinheiro II

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIDEÇ	SOLICITAÇÃO TOTAL		MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DE VALOR TOTAL
				UNIDADE	QUANTIDADE		
1	Bota de segurança	Bota segurança, material: pvc - cloreto de polivinila, material sola: borracha antiderrapante, cor: branca, tamanho: sob medida, tipo cano: longo. Produto com CA. A unidade deve conter o par de botas.	464769	PAR	9	R\$ 25,76	R\$ 231,81
2	Calça comprida de algodão	Calça comprida profissional. Material de algodão, tipo sem bolsos e sem botões. Cor: branca. Características adicionais: cós de elástico total com passantes, ajustes na cintura.	463961	UNIDADE	36	R\$ 28,52	R\$ 1.026,60
3	Calçado de segurança	Calçado de segurança antiderrapante. Sapato de material: couro, tipo: segurança, material sola: antiderrapante, Sob medida, cor: branca, características adicionais: sem cadarço, cano baixo e sem biqueira. Produto com CA.	150629	PAR	18	R\$ 35,22	R\$ 633,96
4	Camisa de manga curta,	Camisa de manga curta, gola careca, de cor branca, de algodão, sem bolsos e sem botões	394851	UNIDADE	45	R\$ 10,02	R\$ 450,75
5	Jaleco de manga curta	Jaleco de manga curta, cor branco, material de tecido de algodão/brim, sem bolso e sem botões. Fechamento invisível.	455528	UNIDADE	9	R\$ 48,10	R\$ 259,74
6	Touca branca descartável	Touca tipo descartável, cor: branca, modelo: sanfonada e com elástico todo envolta; material: tnt ou polipropileno. Pacote com 100 unidades.	369561	PACOTE COM 100 UNIDADES	45	R\$ 6,57	R\$ 295,80

**TOTAL ANO R\$ 2.898,66**  
**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS 9**  
**TOTAL/MÊS POR FUNCIONÁRIO R\$ 26,84**

**EPIs relativos ao(s) cargo(s):**

Auxiliar de Cozinha I  
 Auxiliar de Cozinha II  
 Cozinheiro I  
 Cozinheiro II

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIDEC	SOLICITAÇÃO TOTAL		MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DE VALOR TOTAL
				UNIDADE	QUANTIDADE		
7	Avental anti-chamas	Avental anti-chamas. Avental, Material 100% algodão metalizado, características adicionais: térmico, impermeável, tiras e alças de ajuste, resistentes a 250°C. aplicação: cozinha industrial, proteção e segurança. Tamanho: 90x70cm. Produto com CA.	339839	UNIDADE	2	R\$ 124,77	R\$ 249,53
8	Avental de napa	Avental de napa, material: napa, cor: branca, comprimento: 140 cm, largura: 70 cm, aplicação: cozinha industrial. Produto com CA.	290545	UNIDADE	9	R\$ 6,03	R\$ 54,27
9	Avental de vinil	Avental de vinil, material: vinil / pvc. cor: transparente, comprimento: 120 cm, largura: 70 cm. características adicionais: tiras de amarrar fixas, aplicação: cozinha industrial. Produto com CA.	441243	UNIDADE	27	R\$ 5,78	R\$ 155,97
10	Luva de látex sem talco	Luva de látex do tipo cirúrgica sem talco. Luva cirúrgica, material: látex natural, tamanho: único, esterilidade: estéril, características adicionais: comprimento mínimo de 28cm, apresentação: sem pó, antialérgica, tipo uso: descartável, formato: anatômico, embalagem: conforme norma abnt. Com abertura asséptica.	450458	CAIXA COM 100 UNIDADES	63	R\$ 14,05	R\$ 885,36
11	Luva térmica cano curto	Luva térmica cano curto. Luva proteção, material: nylon forrada com manta térmica, aplicação: proteção térmica, características adicionais: resistente a temperatura de -80°C, uso: ambiente frio. Luva tipo ninja ice. Produto com CA.	442184	PAR	9	R\$ 29,53	R\$ 265,74
12	Luva térmica de alta resistência abrasiva	Luva térmica de alta resistência abrasiva, para manuseios de utensílios quentes. Luva proteção, material: 100% fibra aramida, tamanho: único, tipo: 5 dedos, aplicação: proteção térmica, características adicionais: resistente a temperatura até 230 °c, formato: anatômico. Produto com CA.	342546	PAR	3	R\$ 78,70	R\$ 236,11
13	Luvas de vinil sem talco	Luvas de vinil sem talco. Luva para procedimento não cirúrgico, material: vinil, tamanho: grande, características adicionais: sem pó, descartável, esterilidade: não estéril, apresentação: atóxica, tipo: ambidestra, modelo: formato anatômico, finalidade: resistente à tração.	437575	CAIXA COM 100 UNIDADES	18	R\$ 9,26	R\$ 166,62
14	Máscara cirúrgica descartável	Máscara cirúrgica descartável. Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação: com elástico, características adicionais: hipoalergênica, tipo uso: descartável. Cor branca.	279581	UNIDADE	900	R\$ 0,12	R\$ 111,00
15	Óculos de Segurança	Óculos de Segurança. Óculos de proteção, material armação: policarbonato e nylon, tipo proteção: lateral, material proteção: policarbonato, tipo lente: anti-risco, anti-embaçante, cor lente: incolor, características adicionais: com cordão de segurança, hastes de cor preta, material lente: policarbonato.	399611	UNIDADE	15	R\$ 2,24	R\$ 33,55
16	Protetor auditivo de inserção - tipo plug	Protetor auditivo de inserção, tipo plug. Protetor auricular, material: poliuretano, almofada, espuma, tamanho: único, características adicionais: com cordão, reutilizável.	257074	UNIDADE	108	R\$ 1,10	R\$ 119,16
17	Respirador descartável	Respirador descartável para proteção contra poeiras, névoas e fumos. Máscara, tipo: respirador, tipo uso: descartável, único, tipo fixação: tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico, características adicionais: filtro 3micr	298560	UNIDADE	18	R\$ 1,81	R\$ 32,52
18	Japona térmica c/ capuz	Japona térmica c/ capuz para uso da câmara fria. Material: nylon, material forro: manta térmica, tamanho: g, tipo manga: longa com punho, cor: azul marinho. Produto com CA.	388205	UNIDADE	1	R\$ 70,77	R\$ 70,77
19	Luva de látex cor amarela	Luva de látex cor amarela. Luva segurança, material: látex natural, tamanho: 9 polegadas, aplicação: processamento de alimentos comestíveis e derivados, características adicionais: revestimento interno liso e envernizado, espessura: 0,50 mm, comprimento: 31 cm, forma: anatômica, modelo: palma antiderrapante, cor: amarela	376275	PAR	24	R\$ 5,08	R\$ 122,00
20	Luva nitrílica cor verde	Luva nitrílica cor verde. Luva proteção, material: borracha nitrílica, tamanho: grande, tamanho cano: médio, tipo: ambidestra, sem costura, fita para ajuste no punho, aplicação: uso laboratório, características adicionais: flexível, sem forro, resistente, palma aderente, tipo uso: reutilizável, uso: tratamento fitossanitário, cor: verde	355687	PAR	24	R\$ 8,66	R\$ 207,84
21	Mangote de segurança	Mangote de segurança anti-chamas com revestimento impermeável para uso próximo a fonte de calor. Possui ajuste em elástico para melhor conforto do usuário, mantendo a mobilidade do mesmo. Mangote de proteção do antebraço do usuário contra agentes térmicos. Utilizado em cozinha industrial para uso em altas temperaturas. Apresentar certificado de aprovação (CA). As unidades deverão ser apresentadas e fornecidas em pares.	38997	UNIDADE	3	R\$ 91,05	R\$ 273,16

**TOTAL ANO R\$ 2.983,61**  
**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS 9**  
**TOTAL/MÊS POR FUNCIONÁRIO R\$ 27,63**

**Uniformes relativos ao(s) cargo(s):**

Auxiliar de Produção II

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIDEC	SOLICITAÇÃO TOTAL		MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DE VALOR TOTAL
				UNIDADE	QUANTIDADE		
1	Bota de segurança	Bota segurança, material: pvc - cloreto de polivinila, material sola: borracha antiderrapante, cor: branca, tamanho: sob medida, tipo cano: longo. Produto com CA. A unidade deve conter o par de botas.	464769	PAR	2	R\$ 25,76	R\$ 51,51
2	Calça comprida de algodão	Calça comprida profissional. Material de algodão, tipo sem bolsos e sem botões. Cor: branca. Características adicionais: cós de elástico total com passantes, ajustes na cintura.	463961	UNIDADE	6	R\$ 28,52	R\$ 171,10
3	Calçado de segurança	Calçado de segurança antiderrapante. Sapato de material: couro, tipo: segurança, material sola: antiderrapante, Sob medida, cor: branca, características adicionais: sem cadarço, cano baixo e sem biqueira. Produto com CA.	150629	PAR	4	R\$ 35,22	R\$ 140,88
4	Camisa de manga curta,	Camisa de manga curta, gola careca, de cor branca, de algodão, sem bolsos e sem botões	394851	UNIDADE	10	R\$ 10,02	R\$ 100,17
5	Jaleco de manga curta	Jaleco de manga curta, cor branco, material de tecido de algodão/brim, sem bolso e sem botões. Fechamento invisível.	455528	UNIDADE	0	R\$ 48,10	R\$ 0,00
6	Touca branca descartável	Touca tipo descartável, cor: branca, modelo: sanfonada e com elástico todo envolta; material: tnt ou polipropileno. Pacote com 100 unidades.	369561	PACOTE COM 100 UNIDADES	10	R\$ 6,57	R\$ 65,73

**TOTAL ANO R\$ 529,39**  
**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS 2**  
**TOTAL/MÊS POR FUNCIONÁRIO R\$ 22,06**



**EPIs relativos ao(s) cargo(s):**

Auxiliar de Produção II

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIDECC	SOLICITAÇÃO TOTAL		MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DE VALOR TOTAL
				UNIDADE	QUANTIDADE		
7	Avental anti-chamas	Avental anti-chamas. Avental, Material 100% algodão metalizado, características adicionais: térmico, impermeável, tiras e alças de ajuste, resistentes a 250°C. aplicação: cozinha industrial, proteção e segurança. Tamanho: 90x70cm. Produto com CA.	339839	UNIDADE	2	R\$ 124,77	R\$ 249,53
8	Avental de napa	Avental de napa, material: napa, cor: branca, comprimento: 140 cm, largura: 70 cm, aplicação: cozinha industrial. Produto com CA.	290545	UNIDADE	2	R\$ 6,03	R\$ 12,06
9	Avental de vinil	Avental de vinil, material: vinil / pvc. cor: transparente, comprimento: 120 cm, largura: 70 cm. características adicionais: tiras de amarrar fixas, aplicação: cozinha industrial. Produto com CA.	441243	UNIDADE	6	R\$ 5,78	R\$ 34,66
10	Luva de látex sem talco	Luva de látex do tipo cirúrgica sem talco. Luva cirúrgica, material: látex natural, tamanho: único, esterilidade: estéril, características adicionais: comprimento mínimo de 28cm, apresentação: sem pó, antialérgica, tipo uso: descartável, formato: anatômico, embalagem: conforme norma abnt. Com abertura asséptica.	450458	CAIXA COM 100 UNIDADES	10	R\$ 14,05	R\$ 140,53
11	Luva térmica cano curto	Luva térmica cano curto. Luva proteção, material: nylon forrada com manta térmica, aplicação: proteção térmica, características adicionais: resistente a temperatura de -80°C, uso: ambiente frio. Luva tipo ninja ice. Produto com CA.	442184	PAR	2	R\$ 29,53	R\$ 59,05
12	Luva térmica de alta resistência abrasiva	Luva térmica de alta resistência abrasiva, para manuseios de utensílios quentes. Luva proteção, material: 100% fibra aramida, tamanho: único, tipo: 5 dedos, aplicação: proteção térmica, características adicionais: resistente a temperatura até 230 °c, formato: anatômico. Produto com CA.	342546	PAR	2	R\$ 78,70	R\$ 157,41
13	Luvras de vinil sem talco	Luvras de vinil sem talco. Luva para procedimento não cirúrgico, material: vinil, tamanho: grande, características adicionais: sem pó, descartável, esterilidade: não estéril, apresentação: atóxica, tipo: ambidestra, modelo: formato anatômico, finalidade: resistente à tração.	437575	CAIXA COM 100 UNIDADES	4	R\$ 9,26	R\$ 37,03
14	Máscara cirúrgica descartável	Máscara cirúrgica descartável. Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais, atóxica, tipo fixação: com elástico, características adicionais: hipoalérgica, tipo uso: descartável. Cor branca.	279581	UNIDADE	400	R\$ 0,12	R\$ 49,33
15	Óculos de Segurança	Óculos de Segurança. Óculos de proteção, material armação: policarbonato e nylon, tipo proteção: lateral, material proteção: policarbonato, tipo lente: anti-risco, anti-embaçante, cor lente: incolor, características adicionais: com cordão de segurança, hastes de cor preta, material lente: policarbonato.	399611	UNIDADE	3	R\$ 2,24	R\$ 6,71
16	Protetor auditivo de inserção - tipo plug	Protetor auditivo de inserção, tipo plug. Protetor auricular, material: poliuretano, almofada, espuma, tamanho: único, características adicionais: com cordão, reutilizável.	257074	UNIDADE	0	R\$ 1,10	R\$ 0,00
17	Respirador descartável	Respirador descartável para proteção contra poeiras, névoas e fumos. Máscara, tipo: respirador, tipo uso: descartável, único, tipo fixação: tiras elásticas com clipe nasal e hipoalérgico, características adicionais: filtro 3micr	298560	UNIDADE	48	R\$ 1,81	R\$ 86,72
18	Japona térmica c/ capuz	Japona térmica c/ capuz para uso da câmara fria. Material: nylon, material forro: manta térmica, tamanho: g, tipo manga: longa com punho, cor: azul marinho. Produto com CA.	388205	UNIDADE	1	R\$ 70,77	R\$ 70,77
19	Luva de látex cor amarela	Luva de látex cor amarela. Luva segurança, material: látex natural, tamanho: 9 polegadas, aplicação: processamento de alimentos comestíveis e derivados, características adicionais: revestimento interno liso e envernizado, espessura: 0,50 mm, comprimento: 31 cm, forma: anatômica, modelo: palma antiderrapante, cor: amarela	376275	PAR	0	R\$ 5,08	R\$ 0,00

20	Luva nitrílica cor verde	Luva nitrílica cor verde. Luva proteção, material: borracha nitrílica, tamanho: grande, tamanho cano: médio, tipo: ambidestra, sem costura, fita para ajuste no punho, aplicação: uso laboratório, características adicionais: flexível, sem forro, resistente, palma aderente, tipo uso: reutilizável, uso: tratamento fitossanitário, cor: verde	355687	PAR	0	R\$ 8,66	R\$ 0,00
21	Mangote de segurança	Mangote de segurança anti-chamas com revestimento impermeável para uso próximo a fonte de calor. Possui ajuste em elástico para melhor conforto do usuário, mantendo a mobilidade do mesmo. Mangote de proteção do antebraço do usuário contra agentes térmicos. Utilizado em cozinha industrial para uso em altas temperaturas. Apresentar certificado de aprovação (CA). As unidades deverão ser apresentadas e fornecidas em pares.	38997	UNIDADE	2	R\$ 91,05	R\$ 182,11

**TOTAL ANO R\$ 1.085,92**  
**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS 2**  
**TOTAL/MÊS POR FUNCIONÁRIO R\$ 45,25**

Item	%	Memória de cálculo
<b>A - 13° (décimo terceiro) Salário</b>	8,33%	$1/12 = 8,33\%$
<b>B - Férias e adicional de férias</b>	2,78%	incidência apenas do terço constitucional férias = $1/3/12 = 2,78\%$

Item	%	Fundamento Legal
A – INSS	20,0%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B – Salário Educação	2,5%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C – SAT	3,0%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)
D – SESC/ SESI	1,5%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,0%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC).
F – SEBRAE	0,6%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,2%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,0%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

## **MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

### **A – Salário Base**

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o sindicato da categoria profissional e econômica pertinente, conforme tabelas abaixo:

<b>QUADRO DE SALÁRIO</b>				
Cargo	Vigência CCT	CBO	Cláusula	Valor
Auxiliar de cozinha I	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.239,00
Auxiliar de cozinha II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.300,95
Cozinheiro I	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5132-15	3	R\$ 1.683,71
Cozinheiro II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5132-15	3	R\$ 1.767,90
Auxiliar operacional II	01/03/2020 a 28/02/2021	CBO 5135-05	3	R\$ 1.300,95

Os cargos Auxiliar de Cozinha II, Auxiliar Operacional II e Cozinheiro II contam com um acréscimo de 5% no salário base de referência, por se tratar de cargos que exigem uma maior experiência e participação enquanto apoio aos servidores na coordenação da equipe.

### **C - Adicional de Insalubridade – 10% do salário base**

Adicional de Insalubridade definido de acordo com avaliação do ambiente de trabalho realizado pela equipe de Engenharia de Segurança do IFRJ (Portaria nº. 1336/DGP/REITORIA de 27 de junho de 2016).

## **MÓDULO 2– ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS**

### **Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**

Item	%	Memória de cálculo
<b>A - 13º (décimo terceiro) Salário</b>	8,33%	$1/12 = 8,33\%$
<b>B - Férias e adicional de férias</b>	2,78%	incidência apenas do terço constitucional férias = $1/3/12 = 2,78\%$

## Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

Item	%	Fundamento Legal
A – INSS	20,0%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B – Salário Educação	2,5%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C – SAT	3,0%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)
D – SESC/ SESI	1,5%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,0%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC).
F – SEBRAE	0,6%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,2%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,0%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

## Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

### A - Transporte:

O valor do vale transporte foi baseado no preço da passagem municipal em Pinheiral (R\$ 3,98), trajeto de ida e volta residência/IFRJ Campus Pinheiral, por 22 dias no mês.

**Vale Transporte = (3,98 x 2 x 22) - 0,06 x Salário Base**

### B - Auxílio refeição/Alimentação:

**Auxílio Refeição = (18,00 x 22) – 3,00**

Conforme Cláusula Décima Sétima – Auxílio Refeição da CCT, R\$ 18,00 ao dia trabalhado e R\$ 3,00 de desconto mensal.

### C – Assistência Médica

Conforme Cláusula Décima Oitava da CCT as empresas deverão conceder obrigatoriamente Assistência Médica Hospitalar aos empregados facultando-se a coparticipação dos mesmos até o limite de 30% (trinta por cento) do custo do referido plano. A critério de valor de referência foi utilizado o valor de R\$ 98,50 por trabalhador, encontrada na Cláusula Vigésima Primeira - PROGRAMA DE BENEFÍCIOS E SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEUS DEPENDENTES da CCT.

### D - Amparo Sindical Social Familiar

Conforme previsto no § 2º da Cláusula Vigésima – Amparo Sindical Social Familiar, da CCT.

### E - Vale Compras

$$\text{Vale Compras} = 195,00 - 23,00$$

Conforme previsto na Cláusula Décima Quinta – Vale Compras, da CCT.

#### **F – Gratificação Natalina**

$$\text{Gratificação Natalina} = (195,00 - 21,00) / 12$$

Conforme previsto na Cláusula Décima Sexta – Gratificação Natalina, da CCT.

#### **G – Auxílio Creche**

$$\text{Auxílio Creche} = \text{Salário Base} \times 40\% \times 2,35\%$$

Conforme previsto na Cláusula Vigésima Segunda – Auxílio Creche, da CCT. Foi utilizado ainda um fator de 2,35% para representar a média dos trabalhadores apresentando as condições descritas pela Cláusula Vigésima Segunda que regulamentam o benefício. Para este fator, foi utilizada como referência a planilha da última contratação do Campus realizada para o mesmo objeto.

### **MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

#### **A - Aviso Prévio Indenizado:**

$$[0,05 \times (1/12)] = 0,417\%$$

#### **B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:**

$$0,08 \times [0,05 \times (1/12)] = 0,033\%$$

#### **C - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado:**

$$0,40 \times 0,08 \times [0,05 \times (1/12)] = 0,013\%$$

#### **D - Aviso Prévio Trabalhado:**

Alíquota de 1,94 considera que, ao final do contrato, todos os empregados serão demitidos.  
 $(7/30)/12 = 1,94\%$

#### **E - Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado:**

$$(\text{TOTAL SUBMÓDULO 2.2}) \times 1,94\% = 0,7139\%$$

#### **F - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado:**

$$0,4 \times 0,08 \times 1,94 = 0,062\%$$

## **MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

### **Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

#### **A - Férias:**

Devido à natureza de funcionamento do Campus, com suas atividades concentradas durante o Calendário Letivo, não será provisionado o valor relativo ao substituto de férias, visto que este não será exigido.

#### **B – Ausências Legais:**

O Ministério da Previdência informa que há, em média, 2,96 faltas por ano nesta rubrica.  
Fundamentação: art. 473 e 83 da CLT.

$$\text{Ausências Legais} = (2,96 / 30) / 12 = 0,82\%$$

#### **C – Licença Paternidade:**

De acordo com o Acórdão TCU 1904/07-Plenário, com base em estudo do IBGE, a média dos trabalhadores que são pais durante o ano é de 1,5%.

$$\text{Licença Paternidade} = 5 \text{ (dias)} / 30 \text{ (dias)} / 12 \text{ (meses)} \times 1,5\% \text{ (dos trabalhadores)} = 0,02\%$$

#### **D – Ausência por Acidente de Trabalho:**

De acordo com os números do Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores por meio da GFIP, **0,78%** (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.

$$\text{Ausência por Acidente de Trabalho} = (15 \text{ (dias)} / 30 \text{ (dias)} / 12 \text{ (meses)}) \times 0,0078 = 0,03\%$$

#### **E – Afastamento Maternidade:**

O INSS reembolsa salário da licenciada.

Empresa arca com demais encargos: INSS, FGTS, 13° salário, férias, adicional de férias, assistência médica e outros benefícios.

- Dias de licença / dia no mês = 120 / 30 = 4 meses
- Expectativa mensal de licença-maternidade (IBGE 2010): 0,0032
- Percentual de mulheres (de acordo com Manual para serviços de Limpeza) = 48,33%

$$\text{Licença maternidade} = 4 \times 48,33\% \times 0,0032 = 0,62\%$$



## **MÓDULO 5 – INSUMOS**

**Uniformes, Materiais e Equipamentos:**

Valores de mercado estimados com base em Orçamentos constantes no Anexo.

## **MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

### **A e B – Lucro e Custos Indiretos**

Para fins de estimativa, em Lucro e Custos Indiretos, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3% conforme referência do manual de Orientação MPOG para serviços de limpeza) e a margem de lucro (6,79%).

Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo Lucro e Despesas Indiretas.

### **C – Tributos**

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020/2021**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** RJ000555/2020  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 29/04/2020  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR014021/2020  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 13041.106838/2020-23  
**DATA DO PROTOCOLO:** 14/04/2020

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RICARDO COSTA GARCIA;

E

FEDERACAO DOS EMPREGADOS NAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO LIMPEZA URBANA TURISMO E HOSPITALIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FETHERJ, CNPJ n. 33.651.753/0001-16, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANOEL MARTINS MEIRELES;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2020 a 28 de fevereiro de 2021 e a data-base da categoria em 01º de março.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação**, com abrangência territorial em **Aperibé/RJ, Bom Jardim/RJ, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, Cambuci/RJ, Cantagalo/RJ, Carapebus/RJ, Cardoso Moreira/RJ, Carmo/RJ, Casimiro de Abreu/RJ, Comendador Levy Gasparian/RJ, Conceição de Macabu/RJ, Cordeiro/RJ, Das Barras/RJ, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ, Italva/RJ, Itaocara/RJ, Itatiaia/RJ, Laje do Muriaé/RJ, Macuco/RJ, Mangaratiba/RJ, Mendes/RJ, Miguel Pereira/RJ, Miracema/RJ, Natividade/RJ, Paraíba do Sul/RJ, Paraty/RJ, Paty do Alferes/RJ, Pinheiral/RJ, Pirai/RJ, Porciúncula/RJ, Porto Real/RJ, Quatis/RJ, Rio Claro/RJ, Rio das Flores/RJ, Santa Maria Madalena/RJ, Santo Antônio de Pádua/RJ, São José de Ubá/RJ, São Sebastião do Alto/RJ, Sapucaia/RJ, Sumidouro/RJ, Trajano de Moraes/RJ e Varre-Sai/RJ.**

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO  
PISO SALARIAL****CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA**

O piso salarial da categoria profissional, a partir de 1º de Março de 2020, será no valor de R\$ 1.239,00 (um mil e duzentos e trinta e nove reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE EMBALAGEM	R\$ 1.239,00
- AJUDANTE DE ARMAZÉM	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE DEDETIZAÇÃO	R\$ 1.239,00

- AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE PORTARIA	R\$ 1.246,68
- AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$ 1.315,86
- AUXILIAR DE JARDINAGEM	R\$ 1.315,86
- AUXILIAR DE PRODUÇÃO	R\$ 1.315,86
- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$1.239,00
- AGENTE DE SEGURANÇA TRABALHISTA	R\$ 1.536,71
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R\$ 1.520,24
- AGENTE ADMINISTRATIVO/DIGITADOR	R\$ 1.529,90
- ALMOXARIFE	R\$ 1.765,38
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.444,48
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO	R\$ 1.674,43
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	R\$ 1.913,31
- ALPINISTA PREDIAL	R\$ 1.984,48 + periculosidade
- ALPINISTA INDUSTRIAL	R\$ 2.214,55 + periculosidade
- COPEIRA	R\$ 1.239,00
- CONTÍNUO/MENSAGEIRO	R\$ 1.239,00
- COZINHEIRA	R\$ 1.683,71
- CHEFE DE COZINHA	R\$ 1.836,76
- CHEFE DE DEPARTAMENTO OU SEÇÃO	R\$ 2.533,47
- DEDETIZADOR SEM MOTO	R\$ 1.412,95
- DEDETIZADOR COM MOTO	R\$ 1.473,39
- ENCARREGADO	R\$ 1.547,53
- ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	R\$ 1.773,41
- ENFERMEIRA SUPERVISORA DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.163,23
- FAXINEIRA	R\$ 1.239,00
- GARÇOM	R\$ 1.765,38
- INSPETOR DE SERVIÇOS	R\$ 1.838,56
- JARDINEIRO	R\$ 2.031,18
- LIMPADOR	R\$ 1.239,00
- LIMPADOR DE VIDRO	R\$ 1.239,00 + periculosidade
- LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA	R\$ 1.239,00
- LIMPADOR DE FACHADA COM RAPEL	R\$ 1.578,80 + periculosidade



- MAQUEIRO	R\$ 1.239,00
- MONTADOR/REMANEJADOR	R\$ 1.239,00
- MANOBRISTA	R\$ 1.315,86
- OPERADOR DE CFTV	R\$ 1.239,00
- OPERADOR DE COPIADORA	R\$ 1.239,00
- OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE MICROTRATOR	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE MOTO SERRA	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE EMPILHADEIRA	R\$ 1.604,74
- OPERADOR DE MÁQUINA LIMPEZA TRIPULADA	R\$ 1.447,45
- PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR	R\$ 1.373,02
- RECEPCIONISTA	R\$ 1.315,86
- RECEPCIONISTA PLENO (BILINGUE)	R\$ 2.118,27
- RECEPCIONISTA SENIOR (TRILÍNGUE)	R\$ 2.555,67
- SERVENTE	R\$ 1.239,00
- SUPERVISOR	R\$ 3.163,23
- TRAMITADOR DE DOCUMENTOS	R\$ 1.239,00
- TRICICLISTA	R\$ 1.258,66

Todos os valores mencionados anteriormente serão válidos para aplicação a partir de 1º de Março de 2020.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos os empregados que já percebam salários superiores aos pisos estabelecidos na presente cláusula, permanecerão com os mesmos salários de 2019, a partir de Março/2020, não podendo perceber piso salarial inferior ao da sua função previsto na tabela acima.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O "limpador de vidro" só terá direito a receber o adicional de periculosidade, nos casos em que o empregado efetivamente executar serviços de limpeza de vidros em andaimes, numa altura superior à 2,5m (dois metros e meio).

**PARÁGRAFO QUARTO:** Considera-se "Digitador", inclusive para fins desta cláusula, o trabalho exclusivo em processamento eletrônico de dados, respeitados os limites legais.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Para os empregados que prestam serviços às empresas representadas pelas partes convenientes, e que percebam salários superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), permanecerão com os mesmos salários de 2019, a partir de 1º de Março de 2020, não podendo perceber piso salarial inferior ao da sua função prevista na tabela acima.

**PARÁGRAFO SEXTO: JOVEM APRENDIZ** - Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho - TST, no Acórdão 0000076-64.2016.5.10.0000, de 11/4/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, inciso XXVI, da Carta Magna, flexibilizar a legislação sobre cotas, em atenção à realidade do setor, sem, entretanto, convencionar qualquer tipo de regra de inobservância da reserva legal de vagas, e com base na prevalência da autonomia da vontade coletiva, previsto na Lei 13.467/17, os Sindicatos Convenientes acordam que o piso salarial do jovem aprendiz, a partir de 1º de Março de 2020, será de R\$ 1.045,00 (Hum mil e quarenta e cinco reais), convertido em salário/hora.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** As empresas prestadoras de serviços de asseio e conservação deverão aplicar o percentual de aprendizagem de 5%, previsto no art. 429 da CLT, sobre todas as funções que demandem formação profissional.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Para efeito de enquadramento de função ao que demanda formação técnico-profissional metódica, prevista no artigo 429, da CLT, e conseqüente estabelecimento de cálculo de percentagem de que trata o art. 48, do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, entender-se-á por formação técnico profissional metódica para os efeitos do contrato de aprendizagem as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas em ambiente de trabalho, realizada por meio de programas de aprendizagem organizados e desenvolvidos sob a orientação e a responsabilidade de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica estabelecidas no art.50 do Decreto 9.579/18.

**PARÁGRAFO NONO:** As empresas, diante da impossibilidade comprovada na contratação de jovem aprendiz, seja através de processos de recrutamento, anúncios em jornal, entre outros meios de recrutamento ou pela insuficiência de cursos ou vagas a que se refere o art.55 do Decreto 9.579/18, poderão, ainda, como forma alternativa de atender o aspecto social do parágrafo anterior, efetivar a contratação de jovens de 18 a 24 anos para prestarem serviços de asseio e conservação, com condições laborais e regime normal de trabalho.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Os Sindicatos convenientes acordam que nos contratos de prestação de serviço, com jornada intermitente e/ou temporária, por sua natureza transitória, as empresas ficarão dispensadas do cumprimento das cotas de aprendizagem e pessoa com deficiência (pcd).

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Ficam excluídas da cota as funções que demandem, para o seu exercício, habilitação profissional de nível técnico ou superior, ou, ainda, as funções que estejam caracterizadas como cargos de direção, de gerência ou de confiança, de acordo com o art.51, §1º do Decreto 9.579/18, bem como as funções relacionadas no parágrafo primeiro da cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, que podem sofrer com incidências de periculosidade, insalubridade, jornadas noturnas e possível rotatividade, em função dos termos dos contratos terceirizados das empresas, e também por não demandarem formação profissional, por conseguinte, não existir cursos de aprendizagem, além de ser trabalho que não proporciona aos jovens uma formação profissional metódica, de complexidade progressiva, de forma a facilitar o posterior acesso do aprendiz ao mercado de trabalho, conforme jurisprudência – processo 0101447-71.2017.5.01.0005, 5º Vara do Trabalho do Rio de Janeiro e Recurso de Revista nº TST-RR-191-51.2010.5.03.0013, de 06/08/2014.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Sobre o total de empregados cujas funções demandem formação profissional, conforme acima descrito, devem ser excluídos os empregados afastados pelo INSS, para prestação de serviços militar, ou outros motivos previstos em lei, que suspendam ou interrompam os contratos de trabalho.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Considera-se "Recepcionista Pleno", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços bilingue.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Considera-se "Recepcionista Senior", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços trilingue.

#### **CLÁUSULA QUARTA - AUTONOMIA DA VONTADE COLETIVA - LEI Nº.13467/17**

Os Sindicatos convenientes estipulam as condições de trabalho previstas neste instrumento normativo em consonância com as regras introduzidas no ordenamento jurídico pela Lei nº. 13467/17.

### **PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DATA DO PAGAMENTO**

A empresa que não efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até às 16:00 horas do quinto dia útil do mês subsequente, pagará os salários e respectivas vantagens, acrescidos de multa de 2% (dois por cento), mais um dia de salário por dia de atraso.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para efeito de pagamento de salário, exclusivamente, o sábado não será considerado dia útil.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO**

### **CLÁUSULA SEXTA - DEMAIS FUNÇÕES TÉCNICAS E DE LIDERANÇA**

As demais funções técnicas e de liderança não mencionadas neste documento, perceberão como piso mínimo, o mesmo piso salarial do encarregado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As outras funções que não exercerem posição de liderança e que não tenham qualificação técnica-profissional, receberão o piso salarial da função de servente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRA - CHEQUE**

As empresas comprovarão o pagamento do salário por meio de contra-cheque, discriminando, além do salário profissional, as horas extras, os adicionais, os benefícios e descontos efetuados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As empresas que efetuarem o pagamento de salário através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, ficam desobrigadas de colher a assinatura do empregado, valendo como prova de pagamento, o comprovante de depósito ou extrato da conta corrente ou, ainda, o extrato da conta corrente eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As empresas disponibilizarão os contra-cheques até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do salário, com as discriminações das verbas salariais.

### **CLÁUSULA OITAVA - SUBSTITUIÇÕES**

O empregado admitido para substituir um demitido, receberá salário igual ao empregado de menor salário do mesmo cargo ou função, não considerando vantagens pessoais, conforme Instrução Normativa nº 01 do TST.

### **CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DE ADICIONAIS E DESCONTOS**

As partes convenientes acordam que, devido às peculiaridades do setor econômico, as horas extras, adicional noturno, faltas e atrasos ocorridos no mês, poderão ser processados na folha de pagamento do mês seguinte ao da respectiva ocorrência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS OU OPERACIONAIS**

Para os empregados administrativos ou operacionais que exerçam funções que não foram citadas no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, permanecem os salários fixados pela CCT/2019, a partir de 1º de Março de 2020, observando-se o Parágrafo Quinto da Cláusula Terceira.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica assegurado que nenhum empregado poderá receber salário inferior ao piso de sua categoria profissional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenentes resolvem adotar a súmula 374, do TST, acordando que empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O salário dos empregados administrativos ou operacionais, admitidos após a última correção salarial da categoria, será atualizado na subseqüente revisão, proporcionalmente ao número de meses a partir da data de admissão, conforme Art. 5º da Lei 7.238/84 (CLT), respeitando-se a regra da irretroatividade dos pisos salariais estabelecidos no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, do presente Instrumento Normativo.

**PARÁGRAFO QUARTO:** São considerados como cargo de confiança, à luz do presente pacto normativo, os gerentes, chefes de departamentos e coordenadores, ainda que assinem folha de ponto.

## **GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

Fica, desde já, ajustado que o décimo terceiro salário poderá ser pago em 2 parcelas, sendo a primeira no dia 30/11 e a segunda no dia 20/12 ou, alternativamente, em uma única parcela, a ser efetuada impreterivelmente até o dia 15/12.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As empresas poderão, ainda, pagar em 4 parcelas mensais (setembro/20, outubro/20, novembro/20 e dezembro/20) o décimo terceiro salário, desde que seja complementado o seu valor integral até o dia 20 de Dezembro.

## **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS**

Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:

- a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)
- b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)
- c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)

## **OUTRAS GRATIFICAÇÕES**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LÍDERES DE TURMA**

Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Aqueles que até a presente data estiverem exercendo o cargo de encarregado, mesmo com até 15 (quinze) empregados, permanecerão como encarregados e farão jus ao piso de encarregado, como previsto no parágrafo primeiro, da Cláusula Terceira.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os líderes de turma que permanecerem na função por mais de 6 (seis) meses, passam a serem efetivados na mesma, não podendo mais serem rebaixados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRIÊNIO**



Os Sindicatos convenientes acordam que não há mais gratificação mensal, a título de triênio, desde 1º de Outubro de 2008, respeitando-se, no entanto, as condições convencionadas até 30 de Setembro de 2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - HORAS EXTRAS**

Na prestação de serviços extraordinários, as horas extras serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as trabalhadas nos domingos e feriados com acréscimo de 100% (cem por cento), ambos calculados sobre a hora normal.

#### **ADICIONAL NOTURNO**

##### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ADICIONAL NOTURNO**

As horas efetivamente laboradas no período compreendido entre 22:00 e 05:00 horas serão remuneradas com adicional de 20% (vinte por cento) incidente sobre o salário base do empregado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A jornada de trabalho para todos os empregados, nas horas efetivamente laboradas no período entre 22:00 horas e 05:00 horas, será computada como 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o parágrafo primeiro, do Art. 73, da CLT.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As horas que ultrapassarem o período compreendido entre as 22:00 horas e 5:00 horas, não serão remuneradas com o adicional noturno previsto no caput.

#### **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

##### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INSALUBRIDADE**

Fica concedido aos empregados que exerçam as funções de limpeza, limpador, serventes, auxiliares de serviços gerais ou faxineiras, recepcionistas e demais empregados administrativos ou operacionais, um adicional de insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, desde que o laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviços considere os respectivos locais insalubres, na forma abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios;
- b) 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade, Grau Máximo, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em leprosários, hospitais para tratamento do câncer, sanatórios para tratamento de tuberculose, AIDS, e dentro das lixeiras dos prédios e/ou condomínios, além de dedetizador, imunizador e calafate.
- c) o adicional de insalubridade previstos nas letras "a" e "b" do caput, somente serão alteradas mediante laudo pericial expedido por órgão de segurança e medicina do trabalho vinculado ao Ministério do Trabalho e Emprego, podendo o mesmo ser acompanhado de um profissional indicado pelo Sindicato Laboral conveniente.

**PÁRAGRAFO ÚNICO:** Não fará jus ao adicional de insalubridade o manuseio de produtos de limpeza predial, acondicionamento e transporte em lugar específico de sacos de lixo e lixeiras, eis que são atividades inerentes à função.

#### **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

##### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PERICULOSIDADE**

As empresas obrigam-se ao pagamento do adicional de periculosidade, de acordo com a lei ou decisão judicial.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As gratificações pertinentes à Insalubridade e Periculosidade não se incorporarão ao salário, e serão devidas enquanto o empregado estiver exercendo a função que demande esse benefício.

## PRÊMIOS

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES

As gratificações pagas com habitualidade por mais de 6 (seis) meses consecutivas, excetuando-se, neste caso, as gratificações de insalubridade e periculosidade, bem como aquelas previstas nos parágrafos seguintes, incorporar-se-ão ao salário para efeito do pagamento das férias, décimo terceiro salário e FGTS.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As importâncias, ainda que habituais, pagas à título de ajuda de custo, o auxílio-alimentação, vedado o seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargo trabalhista e previdenciário.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador, em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro, a empregado, grupo de empregados ou terceiros vinculados à sua atividade econômica em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

## AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio previsto no caput da presente cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as empresas terão o direito de descontarem dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (Dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão, receberão o respectivo auxílio somente para os dias efetivamente trabalhados.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A concessão do auxílio alimentação ou refeição não será obrigatória se a empresa contratante franquear, sob qualquer condição, as refeições aos trabalhadores das empresas prestadoras de serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Fica facultado às empresas a concessão de auxílio alimentação ou refeição em valores superiores ao previsto no caput, seja em virtude de exigência de contrato de prestação de serviços ou por mera liberalidade do empregador.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Fica facultado às empresas, com a respectiva anuência do empregado, a concessão do intervalo de 30 minutos para intervalo e/ou refeições nos moldes da Lei 13.467/2017.

## AUXÍLIO TRANSPORTE

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - VALE - TRANSPORTE

As empresas ficam obrigadas a conceder o Vale-Transporte, na forma pactuada abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subseqüente, haja vista a natureza jurídica do benefício.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O desconto legal do complemento do vale-transporte, conforme previsto no parágrafo terceiro, da presente cláusula, será limitado ao valor creditado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

**PARÁGRAFO SEXTO:** No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver o saldo não utilizado de vale transporte na rescisão do contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

## AUXÍLIO EDUCAÇÃO

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - BOLSAS DE ESTUDOS

As empresas poderão efetuar convênio junto ao MEC, para obter o benefício do Salário Educação para seus empregados, devendo comunicar aos mesmos sobre a abertura de convênio e de como devem inscrever-se para recebimento do respectivo benefício.

## OUTROS AUXÍLIOS

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ANTECIPAÇÃO SALARIAL

Fica acordado que as empresas poderão conceder o benefício da antecipação salarial em até 40% dos salários normativos, com o propósito social de atender possíveis demandas urgentes e imprevistos do dia a dia. Para a viabilização do benefício em apreço, as empresas fornecerão aos empregados cartões magnéticos através de gestora de benefícios conveniada com os Sindicatos Convenentes, sem juros e quaisquer despesas para os empregados e para as empresas, com débito diretamente nas respectivas folhas de pagamento e repasse posterior à gestora de benefícios conveniada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A antecipação salarial prevista no caput da presente cláusula convencional deverá constar nos contracheques dos empregados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**No caso de extravio, perda ou dano do cartão magnético, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Convenentes prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, por meio de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenentes, benefícios sociais, conforme tabela definida pelas Entidades e discriminadas no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A prestação dos benefícios iniciará **a partir de 01/03/2020** e terá como base, para seus procedimentos, o Manual de Orientação e Regras a ser disponibilizado no site da gestora em [www.beneficiosocial.com.br](http://www.beneficiosocial.com.br). Para lisura do processo e conservação de direitos, este Manual deverá ser registrado em cartório, em momento oportuno.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para efetiva viabilidade financeira deste benefício e com o expresse consentimento das entidades convenentes, as empresas, a título de contribuição, recolherão,

obrigatoriamente, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando **a partir de 10/03/2020**, o valor **total de R\$ 13,00 (treze reais)** por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no site [www.beneficiosocial.com.br](http://www.beneficiosocial.com.br), conforme decisão em Assembleia Geral Extraordinária. O custeio da contribuição do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de afastamento de empregado, por motivo de doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao empregado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quanto então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Devido à natureza social e emergencial dos benefícios disponibilizados pelas entidades, na ocorrência de evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no site da gestora, no prazo máximo e prorrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador, e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias, sob pena do empregador arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O empregador, que estiver inadimplente, ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente, devendo o empregador responder a título de indenização, o equivalente a 10 (dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração, indenização esta devida diretamente ao trabalhador e/ou seus familiares. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação formal de débito feita por e-mail, ficará isento desta indenização.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os valores porventura não contribuídos serão devidos e passíveis de cobrança extrajudicial e/ou judicial, acrescidos de multa, juros e demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso nos órgãos de proteção ao crédito.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta CCT, e em consonância à instrução normativa vigente, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Estará disponível no site da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade da cláusula do Benefício Social Familiar, dos últimos 12 (doze) meses, o qual deverá ser apresentado ao contratante e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado. Só poderá ser emitido o Comprovante de Regularidade do Benefício Social Familiar, quem estiver rigorosamente em dia com o pagamento mensal do referido benefício para todos os seus empregados, vinculados a categoria profissional das entidades convenentes.

**PARÁGRAFO NONO** - O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - O descumprimento da cláusula em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia de prestador de serviços (administradores e/ou contabilistas), implicará na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento, conforme artigos 186, 927, 932, III e 933, do Código Civil Brasileiro.

## **EMPRÉSTIMOS**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

Fica facultado às empresas abrangidas por este instrumento normativo de trabalho, a tomarem as providências necessárias para que seus empregados possam usufruir dos empréstimos com desconto em folha de pagamento, nos termos da Lei nº 10.820, de 17/12/2003.

## **CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - HOMOLOGAÇÃO E QUITAÇÃO DE RESCISÃO**

Por se tratar de categoria profissional de asseio e conservação, cuja atividade é essencial para o bem estar da sociedade, e também por representar a base da pirâmide Laboral, os Sindicatos Convenentes, em prol da valorização social do trabalho, e para evitar qualquer possibilidade de precarização do trabalho, acordam que a homologação e quitação de rescisão dar-se-á na forma pactuada abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica acordado entre os Sindicatos Convenentes acerca da obrigatoriedade das empresas de realizarem todas as homologações de rescisões de contrato de trabalho com mais de 1(hum) ano de duração na sede do Sindicato Laboral.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A assistência sindical para homologação das rescisões de contrato de trabalho com mais de 1 (hum) ano de duração é da competência do sindicato laboral, em cuja jurisdição o empregado prestou serviços nos últimos 90 ( noventa) dias.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO: PRAZO DE PAGAMENTO DE RESCISÃO:**

a) O pagamento das parcelas constantes no recibo de quitação deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia útil, incluindo-se o do vencimento.

b) Enquadram-se na previsão da presente cláusula:

- A rescisão antecipada, pelo empregador ou empregado, do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão por justa causa;
- A demissão com aviso prévio indenizado, dispensado o seu cumprimento;
- O pedido de demissão pelo empregado, com dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- O término do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão com cumprimento do aviso prévio;
- O pedido de demissão pelo empregado, com cumprimento do aviso prévio;
- Demissão consensual.

## **AVISO PRÉVIO**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AVISO PRÉVIO**

O empregado que estiver em cumprimento do aviso prévio poderá ser transferido para dentro do mesmo Município onde exerce suas funções. E se, neste período, o empregado demitido conseguir outro emprego, fica dispensado do restante do cumprimento do aviso e respectivo pagamento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O cumprimento do prazo do aviso prévio previsto na legislação nº 12.506/11 dar-se-á de forma proporcional, aplicando-se integralmente tanto para empregado quanto para as empresas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese do contrato de trabalho ficar suspenso por motivo de doença ou acidente de trabalho, com percepção de auxílio doença ou acidente, por mais de um ano, o período suspenso não será computado para o cálculo do aviso prévio proporcional.

## **OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO**

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - RESCISÃO**

As empresas obrigam-se ao pagamento dos salários e dos direitos trabalhistas dos empregados desligados, conforme determina a Lei nº 7.855/89 e Instrução Normativa n.º04/2002 da Secretaria de Relações do Trabalho, publicada no DOU de 03.12.2002.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 1 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei nº 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o

encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviço (empresa contratante de prestação de serviços).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - EXPERIÊNCIA**

É vedado às empresas firmarem contrato de experiência nos casos de readmissão de empregado na mesma função, quando readmitidos no período de 3 (três) meses após a respectiva demissão.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O contrato de experiência será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser renovado por mais 2 (dois) períodos de até 60 (sessenta) dias. Em caso de quebra do respectivo contrato, fica, desde já, as partes desobrigadas do cumprimento do disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

### **RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DESVIO DE FUNÇÃO**

O desvio de função será caracterizado quando o empregado exercer função diferente da que foi contratado por um período superior a 50% do seu turno de trabalho diariamente pelo prazo máximo de 90 dias durante o ano vigente, devendo prevalecer a remuneração à maior. Essa diferença de remuneração deverá ser paga a título de indenização no contra-cheque correspondente ao mês de competência em que o empregado exerceu função diferente da contratada.

#### **TRANSFERÊNCIA SETOR/EMPRESA**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - MUDANÇA DO LOCAL DE TRABALHO**

As empresas ficam obrigadas a comunicar a seus empregados, com antecedência de 48h (quarenta e oito horas), as mudanças de horário e local de trabalho atinente a cada caso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese do empregado ficar sem setor destinado para prestação de seus serviços, o mesmo deverá apresentar-se, no dia seguinte, à sede da empresa para nova designação e, até que tal ocorra, ficará garantido o recebimento dos seus salários e a marcação do ponto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O empregado que estiver de aviso prévio poderá ser transferido dentro do mesmo município do local de trabalho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** É lícita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento ou serviço em que trabalhar o empregado. Neste caso específico, de forma a preservar o emprego, a empresa fica desobrigada do pagamento suplementar de 25% do salário.

#### **OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO**

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - HOME OFFICE**

Os Sindicatos convenientes acordam que as empresas e seus empregados poderão instituir trabalho no sistema home office (trabalho em domicílio), nos termos do artigo 75-A e seguintes, da CLT, pois se trata de uma realidade comum na era contemporânea do Direito do Trabalho, eis que propicia ao empregado maior autonomia na prestação de labor, menor desgaste com deslocamentos à empresa (minoração dos custos com transporte e/ou combustível), economia e racionalização de tempo hábil para resoluções de problemas particulares ou de seu interesse, maior convívio com seus familiares e, enfim, uma melhoria indubitável em sua condição social.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA**

O prazo de estabilidade do empregado será, exclusivamente, desde a sua eleição até o final de seu mandato, não podendo ser dispensado sem justa causa nesse período.

## OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de quaisquer documentos, ou sua devolução, à empresa ou ao empregado, deverá ser formalizada, com recibo em duas vias, assinadas pelo empregador e pelo empregado, cabendo uma cópia a cada parte.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** É obrigação do empregado manter os seus dados atualizados na empresa, como endereço, telefone, nome e contato dos filhos, estado civil e/ou outras informações adicionais para a sua localização. O empregado também deverá informar a empresa os casos de alteração cadastral, que só terá valor a partir da data da respectiva comunicação, de modo que a empresa não poderá ser responsabilizada pela não atualização dos dados cadastrais do empregado.

## OUTRAS ESTABILIDADES

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - GARANTIA DA GESTANTE

A empregada deverá informar, no ato de sua demissão do quadro funcional da empresa empregadora, se está ou não em estado gestacional, com base na Lei nº 9.799/99. Em caso afirmativo, a empresa compromete-se a suspender o respectivo processo demissional.

## JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA

A jornada de trabalho poderá ser prorrogada, até o máximo de 2 (duas) horas, como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho aos sábados.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ESCALA DE REVEZAMENTO COM COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 30 minutos para repouso e alimentação, com a respectiva anuência do empregado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Em caso de trabalho noturno as horas serão remuneradas no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nos termos do parágrafo segundo, do artigo 58, da CLT, o tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.



## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - BANCO DE HORAS**

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência anual do banco de horas de que trata este artigo.

## **CONTROLE DA JORNADA**

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO - SISTEMAS ALTERNATIVOS**

As empresas poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, seja por meio manual, mecânico, eletrônico, biometria ou qualquer outro que possa aferir o respectivo controle.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** São considerados válidos, para os fins de direito, todos os tipos de controles de pontos, inclusive, aqueles com registro invariável de jornada de trabalho (ponto britânico) ou com rasura, desde que com a anuência do empregado.

## **TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ESCALA DE REVEZAMENTO E/OU BANCO DE HORAS ESPECÍFICO**

A formalização específica de escala de revezamento e/ou de Banco de Horas deverá ser instituída através de Acordo Específico, celebrado entre a empresa e os empregados, devidamente representados pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convenionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima primeira da presente convenção coletiva de trabalho, sem exceção, e que seja justificada a necessidade da implantação da escala de revezamento e/ou banco de horas.

## **JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - TRABALHO SUPLEMENTAR DA MULHER**

Desde que conste de seu exame médico admissional, na forma da legislação em vigor, fica autorizada a prorrogação da jornada da mulher empregada.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA**

### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA PARCIAL / REDUZIDA / TRABALHO INTERMITENTE**

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho em regime de tempo parcial, deverão estabelecer essa condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser paga de forma inferior ao piso/hora previsto na presente convenção coletiva de trabalho para a referida função nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13467/2017.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, deverão respeitar o piso salarial da categoria, previsto na cláusula terceira da presente convenção coletiva de trabalho, não podendo ser aplicada a regra do piso/hora previsto no caput.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Não é permitida a adoção de qualquer outro regime de jornada reduzida, sem a necessária formalização de um acordo específico celebrado entre empregadores e trabalhadores, devidamente representados pelo Sindicato Conveniente, desde que, outrossim, a empresa esteja cumprindo rigorosamente

com todas as cláusulas convencionadas e com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima primeira da presente convenção coletiva de trabalho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – TRABALHO INTERMITENTE** - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ABONO DE ESTUDANTE**

Fica assegurado o direito de falta ao empregado estudante no dia da prova, inclusive para exame vestibular, desde que seja avisado o empregador com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante comprovação por escrito, e haja incompatibilidade entre o horário de trabalho e o da prova.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - INTERVALO INTRAJORNADA**

Os Sindicatos convenientes acordam que entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 10 (dez) horas consecutivas para descanso.

### **FÉRIAS E LICENÇAS OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE APÓS LICENÇA**

O empregado afastado do serviço por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, por doença, devidamente comprovada pelo Órgão Previdenciário, terá garantia de emprego por mais 30 (trinta) dias, a partir da alta médica.

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS**

As empresas obrigam-se a avisar, com 15 (quinze) dias de antecedência ao empregado, quando este deverá entrar em férias, de acordo com a Legislação em vigor.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As empresas obrigam-se a efetuar o pagamento das férias até 02 (dois) dia antes do início das mesmas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As empresas poderão optar em comum acordo com o empregado, o gozo das férias em até 3 períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, respeitando-se o limite legal para o gozo integral das férias.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os dias úteis não trabalhados poderão ser compensados nas férias.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O dia do início das férias poderá ocorrer nos dias que antecedem a feriados ou ao dia do repouso semanal remunerado do empregado.

### **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO**

#### **CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE TRABALHO**

As empresas deverão implantar medidas que visem a melhoria de suas instalações, bem como das condições de trabalho dos empregados, nos vestiários e refeitórios.

## EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - PROTEÇÃO AO TRABALHO - E.P.I

As empresas obrigam-se a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

## UNIFORME

### CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - UNIFORME

As empresas fornecerão gratuitamente 04 (quatro) uniformes por ano a seus trabalhadores, quando obrigatório o seu uso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Entende-se por uniforme, a indumentária completa exigida para execução dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os uniformes e EPI's, tais como botas, luvas, aventais, guardapós ou outras peças de indumentárias necessárias ao atendimento da focalizada exigência, deverão ser restituídas no estado de uso em que se encontrarem ao ensejo da extinção do contrato de trabalho.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. Tal previsão deverá constar do contrato de trabalho do empregado.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.

## EXAMES MÉDICOS

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - EXAMES MÉDICOS

As empresas realizarão exames médicos periódicos em todos os empregados, conforme legislação em vigor, bem como os exames admissionais e demissionais, conforme a Norma Regulamentadora 7 - NR 7.

## ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

### CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas obrigam-se a aceitar os atestados médicos e odontológicos justificativos de ausência ao trabalho, emitidos pelo Órgão Previdenciário e seus conveniados, bem como das clínicas médicas conveniadas pelo Sindicato Laboral e das clínicas conveniadas pelas empresas, sem prejuízo das hipóteses previstas em Lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 48 horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsele ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

## **PRIMEIROS SOCORROS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS**

As empresas manterão nos locais de serviço, um estojo contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros.

## **OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - CONVÊNIOS**

As empresas poderão firmar convênios de Assistência Médica, Odontológica, Laboratoriais e com Farmácias, para atendimento aos seus empregados.

## **RELAÇÕES SINDICAIS GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - DELEGADO SINDICAL**

O Sindicato Laboral poderá indicar Delegados na proporção de 01 (um) por 150 (cento e cinquenta) empregados, até o máximo de 06 (seis) Delegados Sindicais por empresa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os Delegados Sindicais indicados pelo Sindicato Laboral, somente poderão ser dispensados do emprego por justa causa, devidamente comprovada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os Delegados e Diretores terão direito a 02 (dois) dias de abono mensal, a serviço do Sindicato Laboral, desde que solicitado por escrito, avisando as empresas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os Delegados não poderão ser transferidos do setor, salvo no encerramento do contrato de serviço, falta grave ou a pedido do cliente.

## **CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS**

### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL CONFEDERATIVA LABORAL - ART.8º, IV, CF**

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho e o Ministério Público do Trabalho, através do Processo TST-PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000, flexibilizaram os descontos da contribuição social com

**requisito do direito de oposição, prevalecendo, outrossim, o princípio legal do acordado sobre o legislado, bem como o disposto na nota Técnica Número 01 do ministério público do Trabalho de 27/04/2018**, as empresas descontarão mensalmente de todos os empregados, a importância no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por mês, de cada integrante da categoria profissional, conforme deliberado na Assembleia Geral Extraordinária do dia **01/02/2020**, para os benefícios sociais oferecidos pela Entidade, bem como serviços jurídicos (área trabalhista; vara de família; previdenciária, criminal e homologações); serviços de fiscalização trabalhista (conferência de cálculos trabalhistas; cálculos para aposentadoria; trâmites para aposentadoria junto ao INSS e, acompanhamento do processo) e balcão de emprego, além da manutenção e incremento tecnológico dos cursos e treinamentos para qualificação da mão de obra. O aludido desconto será efetuado nas folhas de pagamento com base no caput do Art. 462, da CLT.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A deliberação dos trabalhadores em assembleia será tida como fonte de anuência prévia e expressa dos empregados para efeito de desconto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As empresas após terem procedido aos descontos da Contribuição Colaborativa Laboral, terão que efetuar o depósito no Banco do Brasil S.A., agência 1251-3, conta corrente nº 707.115-9, e, ou, solicitar o boleto através do **Email homologação@fetherj.org.br**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As empresas reterão os valores descontados dos seus empregados, até que receba oficialmente da FETHERJ a listagem do(s) empregado(s) que opuseram ao aludido desconto.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A entidade Sindical Laboral deverá enviar ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro as atas de assembleia registrando a aprovação da contribuição em favor da FETHERJ, em até 10 (dez) dias contados do dia da realização da Assembleia.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Fica garantido a todo trabalhador pertencente à categoria profissional de Asseio e Conservação o direito de oposição ao referido desconto, no prazo de 10 (dez) dias contados do Protocolo de pedido de registro no MTE.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A manifestação de oposição deverá contar com a identificação legível e a assinatura do empregado, que deverá ser assinado e entregue na sede da entidade sindical ou perante um dirigente ou delegado sindical indicado pelo FETHERJ para tal finalidade, nos municípios onde não haja sub-sede da FETHERJ, e, ou, através de correspondência para a sede da entidade, através do **Email homologação@fetherj.org.br** somente para os municípios inorganizados em sindicato, sem efeito retroativo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A FETHERJ encaminhará às Empresas da categoria econômica envolvida, nos dez dias subsequentes ao término do apurado previsto no Parágrafo Terceiro, a relação dos que se opuseram ao aludido desconto.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A empresa terá que restituir ao(s) seu(s) empregado(s) o valor desconto da Contribuição Social Colaborativa Laboral, no seu contracheque, no mês seguinte ao recebimento da lista do(s) empregado(s) que se opuseram ao aludido desconto, encaminhado pela FETHERJ.

**PARÁGRAFO NONO:** Esta cláusula passará a ter validade a partir de Maio/2020.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A federação laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

## **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - CUSTEIO SINDICAL**

O desconto da contribuição em favor do sindicato laboral, correspondente a remuneração de um dia de trabalho, para todos os empregados, qualquer que seja a forma da referida remuneração, fixado pela assembleia geral da categoria profissional e devidamente registrado em ata, será efetuado em folha de pagamento dos empregados, associados ou não ao Sindicato Laboral.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A deliberação dos trabalhadores em assembleia será tida como fonte de anuência prévia e expressa dos empregados para efeito de desconto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As empresas após terem procedido aos descontos do Custeio Sindical, terão que efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, nos termos do art.582 da CLT.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As empresas reterão os valores descontados dos seus empregados, até que receba oficialmente da FETHERJ a listagem do(s) empregado(s) que opuseram ao aludido desconto.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A entidade Sindical Laboral deverá enviar ao Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro as atas de assembleia registrando a aprovação da contribuição em favor da FETHERJ, em até 10 (dez) dias contados do dia da realização da Assembleia.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Fica garantido a todo trabalhador pertencente à categoria profissional de Asseio e Conservação o direito de oposição ao referido desconto, no prazo de 10 (dez) dias contados do Protocolo de pedido de registro no MTE.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A manifestação de oposição deverá contar com a identificação legível e a assinatura do empregado, que deverá ser assinado e entregue na sede da entidade sindical ou perante um dirigente ou delegado sindical indicado pelo FETHERJ para tal finalidade, nos municípios onde não haja sub-sede da FETHERJ, e, ou, através de correspondência para a sede da entidade, através do **email [homologação@fetherj.org.br](mailto:homologação@fetherj.org.br)** somente para os municípios inorganizados em sindicato, sem efeito retroativo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A FETHERJ encaminhará às Empresas da categoria econômica envolvida, nos dez dias subsequentes ao término do aprazado previsto no Parágrafo Terceiro, a relação dos que se opuseram ao aludido desconto.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A empresa terá que restituir ao(s) seu(s) empregado(s) o valor desconto da Contribuição, no seu contracheque, no mês seguinte ao recebimento da lista do(s) empregado(s) que se opuseram ao aludido desconto, encaminhado pela FETHERJ.

**PARÁGRAFO NONO:** Esta cláusula passará a ter validade a partir do mês de Maio/2020.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL - OUTUBRO/2020**

Considerando o artigo nº 8º, III, da Constituição Federal, que consagra a representatividade sindical e a defesa dos direitos e interesses coletivos; o artigo 513, e, da CLT, que determina a imposição de contribuição a todas as empresas que participam da categoria econômica; artigo 611-A da CLT, que determina a prevalência da Convenção Coletiva de Trabalho sobre a Lei, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B e considerando, finalmente, que o art. 611-B, da CLT, não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 29/01/20, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Negocial Patronal no valor total de R\$ 40,00 (quarenta reais), por empregado, a ser recolhida de uma só vez até o dia 16 de Outubro de 2020, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000. A empresa que não recolher até o dia 16 de Outubro de 2020, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para a empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, e que recolher a Contribuição Negocial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). No entanto, caso não faça o recolhimento até o dia 16 de Outubro de 2020, a mesma não se beneficiará do referido desconto e ainda ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. Entende-se por empresa associada ao SEAC-RJ, aquela que faz parte integrante do quadro social da entidade, cuja proposta de inclusão foi deliberadamente aprovada em reunião de diretoria do SEAC-RJ, sendo contribuinte mensal da taxa associativa obrigatória e que esteja em dia com o Sindicato Patronal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização da situação econômica.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Em caso de não recolhimento da Contribuição Negocial Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

#### **CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL -**

**JULHO/2020**

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembléia Geral Extraordinária, publicada no dia 29/01/2020, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Confederativa Patronal no valor total de 2 (Dois) pisos salariais da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 17 de Julho de 2020, conforme determina o inciso IV, do Art. 8º, da Constituição Federal. A empresa que não recolher até o dia 17 de Julho de 2020, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL**

Considerando que o artigo 578, da CLT, já com a redação dada pela Lei nº 13.467/17 (Reforma Trabalhista), manteve, outrossim, a previsão da contribuição sindical patronal, e mediante o disposto na nota técnica nº 2/2018, do Ministério Público do Trabalho, assim como recente decisão do TST (autos PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000), que outorgaram a possibilidade de cobrança da contribuição sindical para toda a categoria (sejam filiados ou não filiados), fica autorizado previamente, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 29/01/20, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, a cobrança da contribuição sindical patronal, de acordo com as regras previstas na CLT, ora disponibilizada para emissão através do site do SEAC-RJ, [www.seac-rj.com.br](http://www.seac-rj.com.br), ou o site da caixa econômica federal [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

**CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL - MAIO/2020**

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, recolherão para o Sindicato Patronal, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembléia Geral Extraordinária, publicada no dia 29/01/2020, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, uma Contribuição Assistencial Patronal, valor total de 1 (um) piso salarial da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 29 de Maio de 2020, nos termos da CR/CNC n.047/2019. A empresa que não recolher até o dia 29 de Maio de 2020, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

**OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA****CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL - CERSIN**

Por força do Artigo 1º, inciso IV, da Constituição Federal, que prevê a valorização social do trabalho, e em atenção aos termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, que resguarda direitos dos empregados contra a prática de precarização de mão de obra, as empresas para participarem em licitações públicas ou privadas, ou ainda para contratarem com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenentes, individualmente, para qualquer empresa, indistintamente, seja associada ou não, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da contribuição sindical (profissional e econômica);
- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Cumprimento integral desta Convenção Coletiva de Trabalho;



d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e Município;

e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A falta de certidão ou vencido seu prazo, que é de 90 (noventa) dias, permitirá às empresas licitantes, bem como aos Sindicatos Convenientes, nos casos de licitação pública ou privada, alvejarem o processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas, por via administrativa e/ou judicial.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Somente será expedida a Certidão de Regularidade Sindical (CERSIN), para a empresa que estiver cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas da presente convenção.

## **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO CONTRATO DE TRABALHO**

Fica acordado entre as partes convenientes, que qualquer alteração no contrato de trabalho, inclusive para convalidar os acordos individuais, se necessário, poderão ser realizados com a aquiescência do Sindicato Laboral, independente de lei e/ou Medida Provisória.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - DIA DO EMPREGADO DE ASSEIO**

Fica assegurado o dia 16 de Maio como sendo o "Dia do Empregado de Asseio e Conservação", data esta em que será eleito o Servente-Padrão, ocasião em que ambas as entidades promoverão um evento festivo.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PREVIA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO-CICPAC**

Os Sindicatos Convenientes revalidam a Cláusula Sexagésima Terceira – COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 1º de Março de 2019 a 28 de Fevereiro de 2020, com MR018299/2019, da forma que se segue:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia de Asseio e Conservação – CICPAC, nos termos da presente Cláusula, prevista no Art. 625-A da CLT, é composta de 1 (um) representante dos empregadores e 1 (um) representante dos empregados, e respectivos suplentes, com mandato de 1 (um) ano prorrogável por mais 1 (um) ano, com o objetivo de buscar a conciliação de conflitos individuais de trabalho.

1.1 - Todas as demandas de natureza trabalhista, apresentadas pelo empregado ou pela empresa, no âmbito da representatividade dos convenientes, na jurisdição das Varas de Trabalho da Comarca do Rio de Janeiro, serão submetidas previamente à CICPAC, conforme determina o Art. 625-D da CLT.

1.2 - Não haverá qualquer hierarquia nem subordinação entre os membros da CICPAC.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia de Asseio e Conservação – CICPAC tem sede na Rua Leandro Martins, nº 10, sala 701, Centro – Rio de Janeiro, e funciona de 2ª a 6ª feira, no horário das 9:00 às 17:00 horas, tendo base territorial idêntica à jurisdição das Varas de Trabalho da Comarca do Rio de Janeiro.

2.1 - A demanda será recebida por escrito pela Secretaria da CICPAC, que designará, na mesma oportunidade, dia e hora da sessão de conciliação, entregando recibo ao demandante.

2.2 - Para formular a demanda, o demandante deverá apresentar todas as provas documentais, além do nome, endereço e CEP da demandada.

2.3 - A sessão de tentativa de conciliação deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do ingresso da demanda.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A título de reposição de despesas da CICPAC, será cobrado uma taxa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), a ser pago pela empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, sendo que, para as demais empresas, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), ambas por cada sessão de conciliação realizada.

3.1 - A remuneração dos representantes dos Sindicatos Convenentes na CICPAC é de responsabilidade de cada Sindicato respectivo.

3.2 - Não será cobrada qualquer quantia se qualquer das partes se ausentar.

3.3 - Em hipótese alguma o empregado arcará com qualquer encargo.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CICPAC notificará a empresa por meio de comunicação mais rápido possível, podendo, para tanto, ser utilizado fax, e-mail, e outros, com no mínimo cinco dias de antecedência à realização da sessão de conciliação, devendo constar dos autos, cópia dessa notificação juntamente com o comprovante de recebimento.

4.1 - Da notificação constará, necessariamente, o nome dos demandantes, o local, a data e a hora da sessão de conciliação, bem como a advertência de que a demandada deverá comparecer na pessoa de seu representante legal ou ser representado por preposto com poderes específicos para transigir ou firmar acordo, além de apresentar cópia do contrato social da demandada.

4.2 - Quando da realização da sessão de conciliação, a demandada apresentará todas as provas documentais que achar necessário.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso qualquer das partes não compareça à sessão de conciliação, os conciliadores da CICPAC, presentes à sessão, firmarão declaração acerca do fato, com descrição do objeto da demanda, bem como sobre a impossibilidade da conciliação, entregando cópia aos interessados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Os advogados terão livre acesso às audiências de Conciliação Prévia e poderão assistir empregados e empregadores, terem vistas dos documentos e manifestarem-se em sessão de conciliação.

6.1 - Não prosperando a conciliação, será lavrado termo assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros da CICPAC, que deverá ser juntada à eventual reclamação trabalhista.

6.2 - Aceita a conciliação será lavrado termo assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros da CICPAC presentes à sessão, fornecendo cópia às partes.

6.3 - O Termo de Conciliação é título executivo extrajudicial e têm eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas, de acordo com o parágrafo único, do Art. 625-E, da CLT, com a redação dada pela Lei nº 9.958, de 12.01.2000.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Caberá ao Sindicato Laboral a indicação e remuneração de um secretário que atuará nas sessões.

**PARÁGRAFO OITAVO:** O funcionamento da Secretaria será de responsabilidade dos Sindicatos Convenentes.

**PARÁGRAFO NONO:** Os Sindicatos comunicarão a instalação da Comissão aos Juizes das Varas de Trabalho com jurisdição em sua base territorial para efeito do Art. 625-D, da CLT, com redação dada pelo Lei nº 9.958/00.

## APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - OBRIGATORIEDADE

Visando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços, as empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

### CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - REFORMA TRABALHISTA LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017

Os Sindicatos Convenientes acordam que a Lei nº 13.467/17 terá efeito imediato e aplicação integral nos contratos de trabalho em curso, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada, nos termos do artigo 5º, da XXXVI, da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - PRINCÍPIOS DA UNICIDADE SINDICAL E VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO**

As empresas que venham a prestar serviços de Asseio e Conservação no Município do Rio de Janeiro deverão cumprir integralmente os termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como possíveis Acordos Coletivos de Trabalho firmados com a Federação dos Empregados em Turismo e Hospitalidade do Estado do Rio de Janeiro - FETHERJ, sendo vedado, para todos os fins de direito, em nome dos Princípios Constitucionais da Unicidade Sindical e da valorização social do trabalho, a celebração de qualquer outro Instrumento Normativo firmado com outros entes sindicais e com condições de remuneração salarial inferiores.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O piso salarial mínimo para a função de servente é no valor de R\$1.239,00 (um mil e duzentos e trinta e nove reais), para jornada normal de trabalho prevista no art.7, inciso XIII, da CF, sendo vedado qualquer pacto normativo prevendo piso salarial menor que o previsto na presente convenção coletiva de trabalho.

### **DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

Considerando-se que a Convenção Coletiva de Trabalho representa direito do empregado, nos termos do Art. 7º, XXVI, da Constituição Federal e, visando a que, conjuntamente, as partes aqui convencionadas possam agir contra irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas elencadas nesta convenção e nas leis em geral, fica estabelecido que, a qualquer tempo, o Sindicato Laboral e/ou Patronal ou o Sindicato Laboral e/ou qualquer empresa, manifestar-se-ão junto aos clientes tomadores de serviços, quando tiverem ciência de que alguma empresa tenha apresentado preço considerado inexecutável, ou seja, aquele que evidencia clara impossibilidade do cumprimento remuneratório trabalhista e fiscal. Esta ação conjunta e/ou isolada, dependendo de cada situação, ensejará em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação por parte principalmente do Sindicato Laboral, visando a alertá-lo para a impossibilidade matemático-financeira do preço (inexecutável) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

### **RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO**

#### **CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - ANTECIPAÇÃO DA DATA BASE**

As partes poderão deliberar sobre a antecipação da data base da categoria de Asseio e Conservação, caso a data base do Salário Mínimo Nacional seja antecipada.

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO**

A empresa poderá alterar o contrato de trabalho do empregado até o prazo de 6 (seis) meses da promoção de cargo, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido ao cargo efetivo e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - PRESERVAÇÃO DO BENEFÍCIO**

Os benefícios oferecidos por força dos contratos de prestação de serviços terceirizados, com custeio integral ou parcial por parte da empresa contratante de serviços, como plano de saúde ou odontológico, poderão ser descontinuados em virtude de afastamento formal ou por transferência do empregado de seu antigo posto de serviço para um novo local, onde não haja as mesmas previsões contratuais de trabalho, passando o empregado a receber os benefícios convencionados, nos termos da legislação pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os benefícios previstos na presente cláusula não geram obrigatoriedade para todos os empregados, mas tão somente àqueles vinculados aos contratos de prestação de serviços terceirizados que fizerem tal exigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No caso do plano de saúde ou odontológico, de forma a não haver razão de descontinuidade do atendimento ao empregado, a empresa manterá o pagamento pelos 60 dias que sucederem ao respectivo afastamento ou transferência previsto no caput, sendo que após o prazo assinalado de 60 dias, o plano de saúde ou odontológico correrá por conta e responsabilidade exclusiva do empregado, que será comunicado por escrito no ato de seu afastamento ou transferência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nos casos de demissão do empregado, o plano de saúde ou odontológico será imediatamente descontinuado.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - SESMET COLETIVO**

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar “Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho”.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento ou indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 48 horas após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso o empregado opte por recorrer da decisão do INSS, pelas vias administrativas ou judiciais, e não retorne ao trabalho, deverá o mesmo entregar a empresa, por escrito, a intenção de recurso, ficando durante o período com o contrato de trabalho suspenso até que volte a laborar, cumprindo os tramites legais de retorno ao trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Anualmente, o empregado afastado deverá comunicar a empresa a sua respectiva situação, considerando os efeitos da presente cláusula coletiva de trabalho.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Fica estabelecido que o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), que é uma faculdade dos empregados e empregadores, será firmado pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima primeira da presente convenção coletiva de trabalho.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O termo previsto no caput da presente cláusula discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

#### **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - DO REGISTRO DA NORMA COLETIVA DE TRABALHO**

Os Sindicatos Convenentes revalidam o disposto no parágrafo primeiro, do artigo 614 da CLT, determinando que as Convenções e os Acordos entrarão em vigor 3 (três) dias após a data do respectivo protocolo no Ministério do Trabalho e Emprego, criando direitos e obrigações, bem como produzindo seus efeitos legais reconhecidos pelo inciso XXVI, do artigo 7º, da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O depósito das normas coletivas de trabalho no sistema mediador do MTE, nos termos da imensa jurisprudência do TST (PRECEDENTES), servirá única e exclusivamente para fins de publicidade.

## **CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - CLÁUSULAS ECONÔMICAS**

As partes convenentes poderão convencionar as cláusulas econômicas do presente Instrumento Coletivo de Trabalho até o dia 31 de Agosto de 2020.

**RICARDO COSTA GARCIA  
PRESIDENTE  
SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO**

**MANOEL MARTINS MEIRELES  
PRESIDENTE  
FEDERACAO DOS EMPREGADOS NAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO LIMPEZA URBANA TURISMO E  
HOSPITALIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FETHERJ**

## **ANEXOS ANEXO I - ATA**

ATA

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Portaria nº. 1336/DGP/REITORIA de 27 de junho de 2016

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro nomeado pelo Decreto de 06 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial da União de 07 de maio de 2014, empossado no Ministério da Educação no dia 14 de maio de 2014, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no Memorando nº. 005/SSST/2015 em anexo,

RESOLVE:

1.Reconhecer, a partir de 01 de fevereiro de 2015, para a relação do anexo I; e ratificar, para a relação do anexo II, o direito à percepção do **Adicional de Insalubridade, Grau Médio, 10% (dez por cento)**, aos servidores que exercem suas atividades laborativas em áreas consideradas insalubres, lotados no Campus Nilo Peçanha/Pinheiral, com base no Artigo 68, da Lei nº. 8.112/90, Orientação Normativa nº 06/2013/SEGEP/MP, conforme Laudo Técnico da Engenharia de Segurança do Trabalho, respeitados os valores instituídos pela MP nº. 568/12, Artigo 86, conforme anexo;

2.Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ressalvado o disposto no item 1.

  
PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS  
Reitor





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

**ANEXO I da portaria nº 1336/DGP/REITORIA de 27 de junho de 2016**

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>	<b>AMBIENTE TECNOLÓGICO</b>
Dayse Oliveira de Souza	1311169	Produção Animal
Geraldo Pereira Junior	1943281	Apicultura
Jorge Adalberto Russone de Souza	7305192	Unidade de Ensino e Produção Mecanização Agrícola
José Roberto Lima de Jesus	7308557	Unidade de Produção de Mudanças
Luciano José Barreto Pereira	1753371	Cozinha Industrial
Manoel Carlos Andrade de Carvalho	3077387	Produção Vegetal
Maurilio de Faria Vieira Junior	1823692	Reflorestamento
Nelson Oscaranha Gonsales da Costa	1874723	Coordenação Animal

**ANEXO II da portaria nº 1336/DGP/REITORIA de 27 de junho de 2016**

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>	<b>AMBIENTE TECNOLÓGICO</b>
Adilson Paulo Estanhe	1080151	Apicultura
Allan Davidson Ferreira de Souza	1874691	Prefeitura
Allana de Souza Izidório Machado	1756228	Laboratório de Físico Química, Multidisciplinar Solos e Microbiologia
Almir Ferreira	0304625	Trilha Ecológica
Carlos Heraclio Marques	0305219	Psicultura
Edson Luiz Lima da Silva	1467276	Laboratório de Físico Química, Multidisciplinar Solos e Microbiologia
Elio Alves de Moura	0308999	Prefeitura
Gilmar Bui Ferrini	1077986	Estação de Tratamento de Água
Hailla Duarte Medeiros de Miranda	1824525	SERSA
Jorge Luis Baronto Pereira Jorge	0305942	Produção Animal
Jorge Rodrigues da Silva	0305179	Trilha Ecológica
José Henrique de Lacerda Furtado	1824107	SERSA
Jose Maria de Souza Junior	0308630	Cozinha Industrial
Letícia Silotti Zampirolli Bento	1890566	Laboratório de Físico Química, Multidisciplinar Solos e Microbiologia
Paulo Roberto da Silva	0309002	Assistência Estudantil e Operador de Maquinas
Thiago Andrade Bernini	1823084	Produção Vegetal



## ESTUDO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

(Em consonância com a [IN 05/2017 MP](#) – Art. 24 e Anexo III)

Campus: Pinheiral	
Setor Requisitante: DATEP (agroindústria), DA (refeitório)	
Responsável pela demanda: Nelson Oscaranha Gonsales da Costa	Matrícula SIAPE: 1874723
E-mail institucional: datep.cpin@ifrj.edu.br	Telefone: (24) 3356-8215
<b>Equipe de Planejamento<sup>1</sup></b>	
<b>Titular</b>	<b>Suplente</b>
Área demandante	
Nome: Aloizio Lemos de Lima Matrícula SIAPE: 191307-7 E-mail institucional: aloizio.lima@ifrj.edu.br Área: Agroindústria	Nome: Érika Francisquini Arruda Matrícula SIAPE: 2008629 E-mail institucional: erika.arruda@ifrj.edu.br Área: Agroindústria
Nome: Gisele Santos de Meireles Matrícula SIAPE: 3012104 E-mail institucional: gisele.meireles@ifrj.edu.br Área: Médica Veterinária (Datep)	Nome: Luciano José Barreto Pereira Matrícula SIAPE: 1753371 E-mail institucional: Luciano.pereira@ifrj.edu.br Área: Restaurante
Fiscalização	
Nome: Matrícula SIAPE: E-mail institucional:	Nome: Matrícula SIAPE: E-mail institucional:
Área de Compras/Licitações	

<sup>1</sup> Deverão compor a equipe de planejamento, no mínimo: 2 (dois) representantes da área/setor solicitante; 2 (dois) representantes da fiscalização da futura contratação (se aplicável. Caso não, deixar em branco); 1 (um) representante da área de compras/licitações. Poderá ocorrer a indicação de mais membros, caso a área demandante e a autoridade competente para definir a equipe de planejamento julguem pertinente.

Nome: Shayane Fernanda Santos Cruz Matrícula SIAPE: 2343164 E-mail institucional: cocomp.cpin@ifrj.edu.br@ifrj.edu.br	(Opcional) Nome: Guilherme Chaves Correa Matrícula SIAPE: 1756215 E-mail institucional: cocomp.cpin@ifrj.edu.br@ifrj.edu.br
Área: (Opcional)	
Nome: Matrícula SIAPE: E-mail institucional: @ifrj.edu.br	Nome: Matrícula SIAPE: E-mail institucional: @ifrj.edu.br

Trata-se, o presente documento, de estudo preliminar para futura contratação de serviço delimitado ao longo deste documento.

Os resultados aqui apresentados orientarão a preparação do Termo de Referência ou Projeto Básico de forma que melhor atenda às necessidades da contratação.

### DIRETRIZES GERAIS

#### I. Da delimitação do objeto

##### I.1. Objeto que se busca a contratação:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de forma contínua, na realização de atividades de preparo de alimentos em cozinha industrial e setor de agroindústria, a serem executados, visando atender às necessidades do Campus Pinheiral do IFRJ.

**I.2.** Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza e análise de aplicabilidade: IN 05 de 26 de maio de 2017, Lei nº 4.150 de 1962, Lei nº 8.666 de 1993, Súmula 247 do TCU, Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de julho de 2013, Decreto nº 2.271 de 1997, Lei nº 10.520, de 2002, Decreto nº 3.555 de 2000, Decreto 5.450, de 2005.

**I.3.** O objeto já foi contratado anteriormente?  Não  Sim

**I.4.** Caso sim, procedemos à análise da contratação anterior, para identificação de inconsistências ocorridas nas seguintes fases:

**I.4.1.** Planejamento da contratação: Não houve planejamento de contratação anterior na forma do presente documento.

- I.4.1.1.** Medida mitigadora para a futura contratação: Realização de planejamento prévio com formação de equipe de planejamento, formada pelo requisitante da contratação e apoio administrativo registrando na forma do presente documento.
- I.4.2.** Seleção do fornecedor: Realização de Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, por meio da utilização dos recursos da tecnologia da informação, do tipo Menor preço Global, amparado por edital específico examinados pela Procuradoria Federal do IFRJ, de acordo com a Constituição Federal de 1988, as Leis nº. 10.520/2002, Lei nº 8.078/1990, Lei Complementar nº. 123/2006, os Decretos nº. 2.271/1997, nº 3.555/2000, nº. 3.722/2001, nº. 3.784/2001, nº. 4.485/2002, nº. 5.450/2005 e nº 6.204/2007, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, com as alterações subsequentes, dispositivos da IN nº 02 de 30/04/2008 e suas alterações, IN nº. 02 de 11/10/2010, e demais legislações e normas pertinentes.
- I.4.2.1.** Medida mitigadora para a futura contratação: Organização de estudo preliminar, associado a modalidade de contratação por meio de pregão eletrônico para aquisição de Menor Preço Global.
- I.4.3.** Gestão do contrato: Deficiência na capacitação de alguns fiscais/gestores
- I.4.3.1.** Medida mitigadora para a futura contratação: Ampliar o acesso à capacitação dos indicados a fiscalização.
- I.4.4.** Outra. Especificar:
- I.4.4.1.** Medida mitigadora para a futura contratação:

## DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### II. Da identificação da necessidade de contratação

#### II.1. (\*) Justificativa da contratação (a cargo da unidade requisitante<sup>2</sup>):

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – CAMPUS PINHEIRAL exerce a função de escola de ensino médio, técnico profissional, de ensino superior e educação de jovens e adultos (EJA), tendo um papel fundamental na sociedade. Rotineiramente para o bom funcionamento do Campus há a necessidade de atividades e serviços acessórios e contínuos que auxiliam no desempenho de distribuição de alimentação aos alunos desta unidade. Justifica-se a contratação de pessoal de apoio, no setor de agroindústria e refeitório, para auxílio na execução das atividades de rotina dentro dos respectivos setores. O Campus de Pinheiral possui refeitório próprio adaptado para oferecer uma produção diária de aproximadamente: desjejum (150 usuários),

---

<sup>2</sup> Inc. I, do § 1º, do art. 24 da IN 05/2017 – SEGES.

almoço (450 usuários) e jantar (150 usuários), ou seja, atende em média 750 comensais/dia. Para o bom cumprimento e execução do cronograma das refeições elaborado pela equipe do refeitório, seguido a Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de julho de 2013, para atendimento das necessidades nutricionais dos alunos, faz-se necessária a contratação de 15 de funcionários, a fim de cumprir e executar de forma adequada, todas as refeições previstas no calendário escolar. Os colaboradores contratados serão distribuídos da seguinte forma: 8 (oito) auxiliares de cozinha 1, 2 (dois) auxiliares de cozinha 2, 3 (três) cozinheiros 1 e 2 (dois) cozinheiros 2. Para o referido cálculo, não se considerou substitutos de férias e folgas, devido às características do serviço (período de férias dos colaboradores coincidentes com férias de professores e alunos e serviço executado de segunda a sábado, por todo efetivo).

O setor da agroindústria, no ano de 2019, beneficiou produtos cárneos, lácteos, vegetais, de panificação, confeitaria, além de atender às atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) e administrativas. Atualmente há falta de mão de obra efetiva e terceirizada para desempenhar e atender a demanda de planejamento anual, visto que a agroindústria é formada por quatro plantas de processamento de alimentos, atendendo as atividades diariamente. Portanto, para que não haja interrupção dos serviços, com prejuízo das atividades do setor de agroindústria do *Campus* Pinheiral, comprometendo a qualidade no atendimento, bem como a imagem institucional perante aos usuários, sendo conveniente e oportuno diante dos resultados que serão alcançados em termos de economicidade, racionalidade e produtividade, deverá ser procedida esta contratação. A quantidade de serviço solicitada a ser contratada deve ser para o setor da agroindústria será de 2 (dois) auxiliares operacionais 2 e 1 (um) auxiliar operacional 1.

### **Solicitação e justificativa do preposto**

Solicita-se 1 (um) preposto, que deverá atender aos dois setores.

### **De acordo com a IN 05 / 2017.**

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada.

II - 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - 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;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

**II.2.** Quanto a forma de contratação, a terceirização é necessária uma vez que este órgão não dispõe de recursos humanos para o atendimento dos serviços específicos para a finalidade pretendida, considerando que as atividades a serem objeto de terceirização de natureza acessória e/ou complementar não estão contidas no Plano de Carreiras de que trata a Lei nº 8.691, de 1993. Vale lembrar, também, o que reza o § 1º do Art. 7º da IN nº 05/2017, a saber: “A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.”. Vale ainda lembrar que as informações constantes neste processo são classificadas como públicas, com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**II.3.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**II.4.** Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto 5.450/2005.

### **III. Das referências aos instrumentos de planejamento do órgão**

**III.1.** A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico do IFRJ e/ou do Campus demandante?

Sim. Como? Segundo informações prestadas pela Direção de Administração do Campus Pinheiral, a futura contratação está aliada ao planejamento estratégico do IFRJ - Campus Pinheiral, bem como ao desenvolvimento do novo Plano Diretor. A nova contratação deverá substituir e readequar os contratos de serviços já executados atualmente. As despesas orçamentárias deverão estar previstas de acordo com a demanda de desenvolvimento do Plano Diretor e no planejamento estratégico para contratar serviços continuados.

Não. Justifique:

**III.2.** A contratação está alinhada a Política pública vinculada ou a ser instituída pela contratação?

Sim. Qual? A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial de serviços terceirizados, para auxílio na execução das atividades de produção, ensino, pesquisa e extensão no setor de agroindústria e refeitório, para o fornecimento de merenda escolar, ofertadas por esta IF está alinhada a Política pública nos serviços que enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto 5.450/2005. Além de se enquadrarem nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Não

### **IV. Dos requisitos da contratação**

**IV.1.** Requisitos necessários ao atendimento da necessidade<sup>3</sup>:

**IV.1.1** Poderão participar desta contratação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico, por meio do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

<sup>3</sup> Campo livre. Insira nele os requisitos com base no mais recente modelo de Termo de Referência da AGU que aplica-se ao tipo de objeto deste EP.

**IV.1.2** O licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. A apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado deve referir-se a período não inferior a 3 (três) ano.

**IV.1.3** A empresa deverá ter em funcionamento para os seus empregados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

**IV.1.4** Conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, o licitante **PODERÁ REALIZAR VISITA** ao IFRJ-Campus Pinheiral, que poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração. O prazo para visita ficará disponível 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. Para a vistoria, o licitante e/ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. O licitante que optar em realizar a vistoria, deverá agendar previamente junto à Diretoria de Administração do Campus, nos horários das 08h às 11 horas e das 14h às 16 horas, pelo telefone (24) 3356-8207. Caso o licitante opte por não a realizar a visita, assume que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, com total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que possibilitem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

**IV.1.5** O valor da proposta que a empresa apresentar deve levar em consideração, para os salários dos trabalhadores as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente para cada categoria, com abrangência no nosso município (Pinheiral - RJ). Isso é importante tendo em vista evitar problemas com futuras repactuações. Já os valores dos insumos são com base em pesquisa de mercado, chegando-se a um valor estimado, que irá compor a proposta total da empresa para cada categoria.

**IV.1.1.** *Justificar o não preenchimento:*

**IV.2.** O serviço possui natureza continuada?  Não  x Sim. Justifique:

São serviços voltados para o atendimento à necessidade permanente, pois não se exaure com uma única prestação, sendo cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades desta entidade. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. O objeto a ser contratado,



enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**IV.2.1.** Se de natureza continuada e, excepcionalmente, com duração superior a 12 meses, justificar a decisão:

Quando a duração, pelo planejamento levar em consideração a futura contratação para mais de um exercício financeiro, possui natureza continuada, como expõe o Art. 15 da IN nº05/2017, a saber:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Dessa forma, os futuros contratos terão prazo de duração inicial de 12 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n. 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. Esse período inicial servirá para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada.

**IV.2.2.** *Justificar o não preenchimento:*

**IV.3.** Critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada<sup>4</sup> ([IN 01/2010 MP](#)):

**IV.3.1.** Para o pleno atendimento às Práticas de Sustentabilidade, sustenta-se a necessidade de atender ao Art. 6º da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que versão:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

---

<sup>4</sup> Campo livre. Insira nele os requisitos com base no mais recente modelo de Termo de Referência da AGU que aplica-se ao tipo de objeto deste EP.



II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

**IV.3.2.** A Instrução Normativa nº 05/2017, no seu Art. 1º, aduz que os órgãos da Administração Pública, quando da contratação de serviços, os editais deverão prever que as empresas contratadas adotarão práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços. O prestador de serviço, por meio de seus empregados, deve-se observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e dos índices de poluição,

pautando-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

**IV.3.2.1.** Fazer uso racional de água, conforme estabelece o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003, bem como, de energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo; e

**IV.3.2.2.** Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;

**IV.3.2.3.** Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

**IV.3.2.4.** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

**IV.3.2.5.** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

**IV.3.2.6.** Na execução dos serviços pelos seus empregados, a empresa deverá prover os seus trabalhadores de equipamentos necessários para a execução correta dos serviços em conformidade com as normas de segurança no trabalho, o que inclui a disposição dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) para cada empregado, bem como, os de uso coletivo, sendo imprescindível a sua reposição no tempo hábil pelo seu desgaste natural.

**IV.3.2.7** Quanto a melhor solução para o acompanhamento das atividades do contrato, não há restrições limitadoras, a não ser a questão da contratada dispor de preposto nos locais de prestação de serviços para dirimir dúvidas dos seus empregados e também do órgão contratante, no tempo hábil, havendo um canal de comunicação imediato (telefone ou internet) para o caso de sanar dúvidas urgentes e imprescindíveis. Vale salientar a adoção do instrumento de Conta Vinculada como mecanismo de diminuição de riscos da execução do contrato, conforme inciso I do parágrafo 1º do Art. 18 da IN nº 05/2017.

*IV.3.1. Justificar o não preenchimento:*

**IV.4.** Duração inicial do contrato de prestação de serviços: 12 meses - poderão ser prorrogáveis por iguais períodos até o prazo máximo de 60 meses (máximo 5 anos). Previsão para iniciar os serviços licitados em Novembro de 2020.

*IV.4.1. Justificar o não preenchimento:*

**IV.5.** Existe a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?  Não  Sim. De que forma?

*IV.5.1. Justificar o não preenchimento: Não há necessidade de transição contratual entre as empresas. Visto que, os setores requisitantes da contratação de prestação de serviços especializada em alimentação, é formado por quadro*

*efetivo técnico no área que contribuem para a capacitação e treinamentos das funções a serem executadas.*

**IV.6.** Soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados: Trata-se de uma contratação de serviços de mão de obra especializada específica na área de alimentação, cujos padrões de desempenho estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações e requisitos direcionados para a contratação de acordo com o que há de serviços usuais no mercado de trabalho terceirizado.

**IV.6.1.** *Justificar o não preenchimento:*

## **V. (\*) Da estimativa das quantidades<sup>5</sup>:**

### **V.1.** Quantidade estimada:

**V.1.1.** Método utilizado para a estimativa das quantidades a serem contratadas<sup>6</sup>:

O dimensionamento das quantidades de funcionários de mão de obra especializada na área de cozinha industrial e agroindustrial a serem contratados está amparado no histórico de cargos previstos no contrato vigente, de modo que foram recalculados o número de contratados em detrimento da previsão e expectativas de novas demandas estimadas pelo Plano Diretor (informado pelo diretor geral).

As quantidades foram definidas pelos técnicos responsáveis dos setores envolvidos neste processo: Nutricionista do Restaurante e os Técnicos de Alimentos da Agroindústria. Ficou definido que o quantitativo para atender o restaurante de 15 (quinze) colaboradores, para a agroindústria 3 (três) colaboradores e 1 (um) que atenderá os dois setores.

Dessa forma, assim ficou definido o quantitativo geral de serviço para cada setor envolvido neste processo de contratação:

Cargos de serviços de mão de obra continuada na área de alimentação e postos		
Cargo	Quantidade (Restaurante)	Quantidade (Agroindústria)
Auxiliar de cozinha I	8	-
Auxiliar de cozinha II	2	-

<sup>5</sup> Inc. IV, do § 1º, do art. 24 da IN 05/2017 – SEGES.

<sup>6</sup> São métodos válidos: informações das contratações anteriores; pesquisas com outros entes públicos de características e demandas semelhantes; consulta a fornecedores do ramo, com elaboração de estudo específico para a realidade da unidade; combinação de dois os mais métodos aqui elencados.

Cozinheiro I	3	-
Cozinheiro II	2	-
Auxiliar operacional I	-	1
Auxiliar operacional II	-	2
Preposto	1	
Total de colaboradores: 19		

### V.1.2. Memória de Cálculo:

Para o restaurante faz-se necessário a readequação de um efetivo de 15 colaboradores, para realizar a produção média de refeições diárias: desjejum: 150, almoço: 450, jantar: 150, perfazendo um total de 750 refeições. Para o referido cálculo, não se considerou substitutos de férias e folgas, devido às características do serviço (período de férias dos colaboradores coincidentes com férias de professores e alunos e serviço executado de segunda a sábado, por todo efetivo). Ressalta-se que há anos o setor trabalha em local adaptado e com efetivo subdimensionado, composto por 9 colaboradores, sendo 8 terceirizados e 1 efetivo, o qual já possui tempo para aquisição de aposentadoria. O índice de produtividade individual (IPI) atual é de 1/83, em desacordo com os parâmetros de referência, que para o nº de refeições médio produzido (750 refeições) deve ser de 1/50. A atual situação ora exposta aumenta o risco de estresse, acidentes de trabalho, doenças e perda da qualidade do serviço. A seguir, é apresentado o cálculo do IPI para Unidades de Alimentação e Nutrição para população sadia, proposto por GANDRA, 1983:

$$IPI = \frac{n^{\circ} \text{ de refeições/dia}}{n^{\circ} \text{ total de colaboradores}}$$

(Fonte: DE ABREU, E. S.; SPINELLI, G. N.; PINTO, A. M. DE SOUZA. Gestão de Unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 6ª ed. Editora Metha, 2016. TEIXEIRA, S. M. F. G. et al. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. 1ª ed. Atheneu, 2000. MEZOMO, I. DE BARROS. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. 6ª ed. Manole, 2015.)

Nos últimos cinco anos, o setor da agroindústria do Campus de Pinheiral, passou por mudanças de funcionamento na produção de processamento de alimentos e de atendimento às atividades educacionais dos cursos integrados de agroindústria e agropecuária que

diversificou as atividades do setor. Essas mudanças se deram por fatores como: cortes orçamentários para despesas de matéria-prima, de prestação de serviços e de auxílios nas atividades de aulas práticas, além da mudança de gestão e de direcionamento e orientação de funcionamento do setor pela nova Direção Geral (DG) e pela Direção de Apoio Técnico ao Ensino e Produção (DATEP). Com uma nova visão estratégica de utilização das plantas de processamento da agroindústria, as demandas de atividades aumentaram e conseqüentemente houve defasagem de mão de obra especializada para suprir o bom funcionamento do setor.

No ano de 2018, foram inaugurados dois novos espaços de processamento de alimentos e aplicação de aulas práticas, a Planta de Processamento de Vegetais e a Planta de Panificação. Esses espaços abrangeram a maioria das atividades do setor com a produção de pães para atender ao refeitório e com o processamento de vegetais provenientes da produção agrícola do próprio Campus, além das aulas práticas e pesquisas. O setores da agroindústria contam também com a Plantas de Processamento de Leite e derivados, com a Planta de Processamento de Carnes e derivados e com uma cozinha experimental. Como atividade administrativa do setor é feito o controle interno de horas das atividades diárias desenvolvidas de acordo com o planejamento. Foi registrado no ano de 2019, o desempenho de 3126 horas de trabalho na produção de alimentos em atividades diversas, 518 horas de trabalho para auxílio às aulas práticas, além do atendimento às atividades de pesquisa e extensão que aconteceram no setor.

Atualmente, a agroindústria possui 2 (dois) colaboradores de mão de obra terceirizada especializada na área de alimentos, que atuam diretamente no desempenho das atividades de produção, além de contar com o apoio técnico do quadro de efetivos responsáveis pela agroindústria. Com a diversificação de produtos elaborados, com o atendimento há produtos para a distribuição aos alunos no refeitório, para o não subdimensionamento sobrecarga de tarefas e para um bom controle de desempenho e de funcionamento do setor na produção e no atendimento às atividades práticas, faz-se necessário a contratação de mais 1 (um) funcionário para suprir as necessidades de mão de obra na rotina de trabalho. A contratação em questão para o setor da agroindústria deve contemplar 3 (três) profissionais da área estabelecida. O não atendimento da nova contratação possibilitará para possíveis prejuízos, falta de desempenho adequado e bom funcionamento, visto que a demanda de produção e fornecimento de lanches para o ano de 2020 e para os próximos anos será aumentar a demanda para atendimento do Plano Diretor em produzir e fornecer lanches para outros *Campi*.

### **Solicitação e justificativa do preposto**

Solicita-se 1 (um) preposto, que deverá atender aos dois setores.

**IN 05 / 2017.**

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada.

II - 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - 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;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Obs.: Todas as informações referentes ao plano diretor, utilizadas no dimensionamento, foram informadas pela DATEP (direção de apoio técnico ao ensino e produção) e DA (direção de administração).

**V.2.** Existe a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação?  Não  Sim. Demonstre o mecanismo utilizado para tratamento da questão:

Os quantitativos dos materiais e insumos (uniformes e equipamentos de proteção individual), como os seus valores estimados, para cada categoria, estão em planilhas de pesquisa de preços em anexo a este processo. É importante relatar que a pesquisa de preços foi realizada em período de pandemia por conta da COVID-19, e alguns insumos de equipamentos de proteção individual podem apresentar variações elevadas dos preços, pois nesse momento há necessidade de atender a demanda e a compra por vários setores e órgãos públicos.

## **VI. Do levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

**VI.1.** Durante a pesquisa, foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração?  Não  Sim. Quais?

**VI.1.1.** Em caso afirmativo, de que maneira elas serão incorporadas a esta contratação?

**VI.1.2.** *Justificar o não preenchimento: Não foi identificada nenhuma metodologia que substituísse de forma eficiente a contratação em pauta.*

**VI.2.** Houve a necessidade de realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício<sup>7</sup>?  Não  Sim. Identificação do documento em que a transcrição da audiência se encontra:

**VI.2.1.** *Justificar o não preenchimento: Não houve necessidade de audiência, pois a demanda de contratação foi dimensionada pelos técnicos do setor.*

## **VII. Da estimativa de preços ou preços referenciais**

**VII.1.** (\*) Estimativa de preço ou preço referencial do serviço<sup>8</sup>: R\$ ( ).

**VII.2.** Método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais ([IN 03/2017 MP](#))

Média;

Mediana;

O menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços;

<sup>7</sup> Aplica-se a situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto.

<sup>8</sup> Inc. VI, do § 1º, do art. 24 da IN 05/2017 – SEGES.

<sup>9</sup> Valor obtido pelo cálculo da média dos orçamentos. Deve ser definido utilizando o documento “Planilha de valores Orçados”, disponível no público ou quando obtém-se todos os orçamentos no Painel de Preços, pois o próprio sistema já calcula a média.



Outro critério ou metodologia. Justifique: \_\_\_\_\_.

**VII.2.1. Justificar o não preenchimento:**

**VII.3. Fonte(s) de pesquisa utilizada(s):**

1.  Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>;
2.  Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
3.  Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
4.  Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciam em mais de 180 (cento e oitenta) dias.
5.  Combinação de mais de um método. Quais? Combinação de pesquisa no painel de preços com pesquisa com os fornecedores.

**VII.3.1. Justificar o não preenchimento:**

## **VIII. Da descrição da solução como um todo**

**VIII.1.** Descrição de todos os elementos que devem ser produzidos/contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

Com base neste estudo preliminar será confeccionado o Mapa de Riscos da contratação, de maneira a ponderar e mitigar os riscos implícitos ao objeto pleiteado. O documento contemplará a análise das fases de planejamento, gestão do contrato, termo de referência, edital e seus anexos. Após a realização da licitação será formalizado o contrato, exigindo-se a garantia contratual da empresa vencedora do certame, a celebração da conta vinculada e a formalização de identificação e contato com o preposto. O setor da Administração realizará uma reunião com a empresa contratada para alinhar o início das atividades.

Os serviços continuados de prestação de serviços de mão de obra na área de alimentação serão do tipo institucional e industrial, os quais devem englobar os processos e procedimentos de toda cadeia alimentar, conforme resumidamente apresentados a seguir:

- Recebimento e inspeção de matérias-primas;
- Armazenamento e controle de estoque;
- Pré-preparo e preparo de pratos, distribuição de refeições para o consumo no refeitório;
- Processamento e industrialização de produtos alimentícios no laboratório de agroindústria;
- Higienização dos alimentos e higiene do manipulador, conforme RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004, RDC n° 275 de 21 de outubro de 2002 da Agência Nacional de



Vigilância Sanitária (ANVISA), outras legislações vigentes relacionadas ao objeto e, relação constante deste Termo de Referência.

### VIII.2 Das Especificações dos cargos:

A contratação terá como objeto os serviços das categorias de mão de obra elencadas abaixo. A contratação/seleção da mão de obra especializada na área de serviços de alimentação será de responsabilidade da contratada, como bem preconiza o Art. 1º da IN nº 05/2017 da SEGES.

A tabela apresenta uma breve descrição das atividades que cada uma das categorias deve fazer no seu dia a dia para manter o Campus em bom estado de funcionamento.

Categoria	Principais atividades
<b>Auxiliar de Cozinha I</b> (CBO 5135-05)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li><li>• Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li><li>• Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li><li>• Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li><li>• Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li><li>• Realizar pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista, principalmente no que se refere a concentração do desinfetante clorado;</li><li>• Auxiliar os cozinheiros no que for necessário para o preparo das refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li><li>• Realizar seleção de grãos e pré-preparo dos alimentos de origem animal e vegetal (cortes, descascamento, remoção de aparas, dessalgue, descongelamento, entre outros procedimentos, conforme cardápio planejado, fichas técnicas de preparação, Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li><li>• Pesar o quantitativo bruto e líquido (após processo de aparas, descascamento, corte etc) de vegetais requisitados para preparo de saladas e guarnições, para fins de cálculo de fator de correção e de per capita;</li><li>• Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coletar, identificar e armazenar por 72 horas, diariamente, todos os componentes do cardápio do desjejum, do almoço, do jantar, do lanche fornecido aos alunos alojados, e de qualquer outra refeição produzida e distribuída pelo Restaurante, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições;</li> <li>● Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li> <li>● Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li> <li>● Armazenar os alimentos prontos para o consumo, tão logo sejam finalizados, em estufa, balcão térmico ou equipamentos de refrigeração, conforme o caso, de forma a garantir a validade dos mesmos até o consumo final;</li> <li>● Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li> <li>● Abastecer e reabastecer estufas, geladeiras e balcões térmicos com a frequência necessária, durante a etapa de distribuição, a fim de evitar faltas ou desperdícios de alimentos.</li> <li>● Apresentar-se ao nutricionista, 5 minutos antes do horário previsto do início da distribuição das refeições (desjejum, almoço e jantar) para receber as orientações necessárias.</li> <li>● Informar-se com o nutricionista sobre a quantidade da porção a ser servida de cada preparação.</li> <li>● Receber bandejas, pratos, copos, e talheres de mesa sujos, e realizar a pré-lavagem, lavagem, secagem, acondicionamento e armazenamento adequados desses utensílios;</li> <li>● Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado;</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo.</li> </ul>
<p><b>Auxiliar de Cozinha II</b> (CBO 5135-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li> <li>● Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li> <li>● Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li> <li>● Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li> <li>● Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista, principalmente no que se refere a concentração do desinfetante clorado;</li> <li>● Auxiliar os cozinheiros no que for necessário para o preparo das refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li> <li>● Realizar seleção de grãos e pré-preparo dos alimentos de origem animal e vegetal (cortes, descascamento, remoção de aparas, dessalgue, descongelamento, entre outros procedimentos, conforme cardápio planejado, fichas técnicas de preparação, Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li> <li>● Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li> <li>● Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, descartáveis, EPI e outros insumos, antes de utilizá-los;</li> <li>● Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso e conforme orientação do nutricionista, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li> <li>● Armazenar os alimentos prontos para o consumo, tão logo sejam finalizados, em estufa, balcão térmico ou equipamentos de refrigeração, conforme o caso, de forma a garantir a validade dos mesmos até o consumo final;</li> <li>● Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li> <li>● Pesar o quantitativo bruto e líquido (após processo de aparar, descascamento, corte etc) de vegetais requisitados para preparo de saladas e guarnições, para fins de cálculo de fator de correção e de per capita;</li> <li>● Abastecer e reabastecer estufas, geladeiras e balcões térmicos com a frequência necessária, durante a etapa de distribuição, a fim de evitar faltas ou desperdícios de alimentos.</li> <li>● Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de boas práticas de produção de refeições e orientações do nutricionista;</li> <li>● Auxiliar o Nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos estagiários e funcionários do cargo Auxiliar de Cozinha I;</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado;</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo.</li> </ul>
<p><b>Cozinheiro I</b>  (CBO 5132-15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li> <li>● Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li> </ul>

- Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;
- Inteirar-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;
- Auxiliar o nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos funcionários do cargo Auxiliar de Cozinha I e II;
- Auxiliar o nutricionista, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos e refeições,
- Preparar as refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;
- Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;
- Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa do nutricionista;
- Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;
- Executar e registrar em planilha específica, controle de tempo e de temperatura de pré-preparo, preparo, espera, dessalga, descongelamento dos alimentos e das preparações, e repassar os resultados diariamente ao nutricionista, ou imediatamente, quando verificadas inconformidades;
- Registrar, diariamente, em planilha específica, as quantidades de matérias-primas utilizadas nas preparações, bem como o rendimento, o consumo, as sobras e os restos de alimentos de todas as refeições servidas pelo Restaurante;
- Coletar, identificar e armazenar por 72 horas, diariamente, todos os componentes do cardápio do desjejum, do almoço, do jantar, do lanche fornecido aos alunos alojados, e de qualquer outra refeição produzida e distribuída pelo Restaurante, conforme normas constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições;
- Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;
- Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso todas as embalagens de gêneros alimentícios;
- Informar ao auxiliar de estoquista a existência de sobras de gêneros alimentícios não perecíveis em sua embalagem original, para fins de identificação, acondicionamento e armazenamento adequados;
- Proceder o preparo dos pratos quentes e frios, bebidas e sobremesas, e garantir seus acondicionamentos adequados em cubas, tabuleiros e outros utensílios adequados e previamente higienizados, tão logo sejam finalizados.
- Efetuar a pesagem das preparações finalizadas e acondicionadas em cubas, antes de destiná-las à área de distribuição, para fins de cálculos de rendimento, perdas e de per capita;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li> <li>● Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado;</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo.</li> </ul>
<p><b>Cozinheiro II</b> (CBO 5132-15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li> <li>● Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li> <li>● Realizar a assepsia das mãos, pelo menos, 10 (dez) vezes durante a jornada de trabalho;</li> <li>● Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li> <li>● Intear-se do cardápio com antecedência razoável, de forma a solicitar ao nutricionista, esclarecimentos quanto ao pré-preparo, preparo, espera, distribuição e outros procedimentos a serem executados;</li> <li>● Auxiliar o nutricionista, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos e refeições;</li> <li>● Auxiliar o nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos funcionários ocupantes do cargo de Cozinheiro I e Auxiliar de Cozinha I e II;</li> <li>● Preparar as refeições, conforme o cardápio planejado para o dia e modo de preparo do prato, obedecendo às ordens e orientações do nutricionista em relação às quantidades dos ingredientes utilizados (fichas técnicas de preparação) e formas de pré-preparo, preparo, acondicionamento, armazenamento, distribuição e destino de restos e sobras;</li> <li>● Nunca realizar preparo de véspera, apenas pré-preparo expressamente autorizado pelo nutricionista;</li> <li>● Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa do nutricionista;</li> <li>● Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, EPI e outros insumos, e nunca utilizá-los se apresentarem com data de validade vencida;</li> <li>● Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li> <li>● Proceder o preparo dos pratos quentes e frios, bebidas e sobremesas, e garantir seus acondicionamentos adequados em cubas, tabuleiros e outros utensílios adequados e previamente higienizados, tão logo sejam finalizados;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Efetuar a pesagem das preparações finalizadas e acondicionadas em cubas, antes de destiná-las à área de distribuição, para fins de cálculos de rendimento, perdas e de per capita;</li> <li>● Proceder ao descongelamento e dessalga de gêneros sob refrigeração a 4°C, ou outro procedimento adequado, conforme Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições e orientações do nutricionista;</li> <li>● Higienizar os equipamentos, bancadas, utensílios e outros objetos utilizados na execução das atividades diárias;</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Auxiliar o Nutricionista na coordenação e supervisão das atividades dos estagiários e funcionários do cargo Cozinheiro I;</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado;</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo.</li> </ul>
<p><b>Auxiliar Operacional I</b>  (CBO -5135-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li> <li>● Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li> <li>● Realizar a assepsia das mãos, ao chegar ao local de trabalho, antes de iniciar suas atividades, antes e após manipular qualquer tipo de alimentos, após qualquer interrupção de atividade, após tocar em materiais contaminados (ex. cabelo, nariz, boca, etc.), após usar o sanitário, sempre que se fizer necessário.</li> <li>● Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li> <li>● Inteirar-se das atividades diárias que lhe forem designadas, conforme planilha própria (tarefas a realizar) com antecedência razoável, de forma a solicitar aos técnicos responsáveis esclarecimentos quando necessário.</li> <li>● Executar tarefas concernentes ao beneficiamento de produtos cárneos, beneficiamento de produtos lácteos, beneficiamento de vegetais, beneficiamento de produtos de panificação e confeitaria e controle de estoque (matéria prima e produtos acabados).</li> <li>● Realizar higiene ambiental (utensílios, freezers, bancadas, paredes, equipamentos, prateleiras, geladeiras, fornos, fogões, etc.) e dos alimentos (pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas) do seu setor de trabalho e de outros, quando assim determinado pela chefia imediata;</li> <li>● Auxiliar os técnicos em alimentos, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos,</li> <li>● Seguir as orientações contidas nos POP's (procedimentos operacionais) para execução de cada tarefa, seja ela de produção de alimento ou limpeza, estando atento para as normas de segurança no trabalho.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar recebimento e inspeção de matérias-primas, destinadas ao setor de lotação, conforme ordem de fornecimento emitida pela DA, sob a supervisão, coordenação e orientação da chefia imediata;</li> <li>● Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, descartáveis, EPI e outros insumos, antes de utilizá-los;</li> <li>● Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso e conforme orientação dos técnicos responsáveis, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li> <li>● Acondicionar adequadamente e identificar com o nome, validade e forma de armazenamento, todos os produtos elaborados pelo Laboratório Agroindustrial e as matérias primas destinadas à produção e/ou ensino.</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Dar acompanhamento e suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão quando solicitado.</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado.</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo como cortar lenha, organizar armários, etc.</li> </ul>
<p><b>Auxiliar Operacional II</b>  (CBO – 5135-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer e executar na íntegra, as normas, procedimentos, processos e orientações constantes do Manual de Boas Práticas de Produção de Refeições ou de Industrialização de Alimentos, conforme setor de lotação (Restaurante e Laboratório de Agroindústria, respectivamente);</li> <li>● Comparecer ao local de trabalho asseado, e antes de iniciar o trabalho uniformizar-se adequadamente, realizar assepsia das mãos e solicitar a chefia imediata as orientações do dia;</li> <li>● Realizar a assepsia das mãos, ao chegar ao local de trabalho, antes de iniciar suas atividades, antes e após manipular qualquer tipo de alimentos, após qualquer interrupção de atividade, após tocar em materiais contaminados (ex. cabelo, nariz, boca, etc.), após usar o sanitário, sempre que se fizer necessário.</li> <li>● Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para cada atividade executada;</li> <li>● Intear-se das atividades diárias que lhe forem designadas, conforme planilha própria (tarefas a realizar) com antecedência razoável, de forma a solicitar aos técnicos responsáveis esclarecimentos quando necessário.</li> <li>● Executar tarefas concernentes ao beneficiamento de produtos cárneos, beneficiamento de produtos lácteos, beneficiamento de vegetais, beneficiamento de produtos de panificação e confeitaria e controle de estoque (matéria prima e produtos acabados).</li> <li>● Realizar higiene ambiental (utensílios, freezers, bancadas, paredes, equipamentos, prateleiras, geladeiras, fornos, fogões, etc.) e dos alimentos (pré-lavagem, lavagem e desinfecção de hortifrutícolas) do seu setor de trabalho e de outros, quando assim determinado pela chefia imediata;</li> <li>● Auxiliar os técnicos em alimentos, no que lhe for solicitado em relação aos processos e procedimentos de elaboração e controle higiênico-sanitário dos alimentos,</li> <li>● Auxiliar os técnicos em alimentos na coordenação e supervisão das atividades dos estagiários;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seguir as orientações contidas nos POP's (procedimentos operacionais) para execução de cada tarefa, seja ela de produção de alimento, limpeza ou utilização de equipamentos e utensílios, estando atento para as normas de segurança no trabalho.</li> <li>● Executar os devidos ajustes nas preparações, etapas dos processos e procedimentos, após análise, avaliação e ordem expressa dos técnicos responsáveis pelo setor;</li> <li>● Registrar, a cada produção, em planilha específica, as quantidades de matérias-primas utilizadas nas preparações, bem como o rendimento, o lote e data de validade;</li> <li>● Realizar recebimento e inspeção de matérias-primas, destinadas ao setor de lotação, conforme ordem de fornecimento emitida pela DA, sob a supervisão, coordenação e orientação da chefia imediata;</li> <li>● Verificar a qualidade e a validade dos gêneros alimentícios, saneantes, descartáveis, EPI e outros insumos, antes de utilizá-los;</li> <li>● Limpar, lavar ou higienizar, antes do uso e conforme orientação dos técnicos responsáveis, todas as embalagens de gêneros alimentícios;</li> <li>● Acondicionar adequadamente e identificar com o nome, validade e forma de armazenamento, todos os produtos elaborados pelo Laboratório Agroindustrial e as matérias primas destinadas à produção e/ou ensino.</li> <li>● Manter o setor de trabalho organizado, limpo, lavado e higienizado, de forma a não permitir contaminação cruzada dos alimentos;</li> <li>● Dar acompanhamento e suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão quando solicitado.</li> <li>● Participar de treinamento quando requisitado;</li> <li>● Executar demais atividades inerentes ao cargo, como cortar lenha, organizar armários, etc.</li> </ul>
<p><b>Preposto</b>  (CBO - 2524-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Representar a empresa perante a contratada (IFRJ-Pinheiral), com ingerência direta a seus colaboradores subordinados, e garantir com eficácia e eficiência, a prestação do objeto, conforme Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017, em especial, os artigos 4º, 5º e 6º, Edital de Pregão e contrato de serviço.</li> </ul>

### VIII.2.1 Das atribuições comuns a todos os funcionários

- Cumprir outras orientações oriundas da empresa contratada e da contratante, por intermédio de seu preposto;
- Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho de trabalho;

- Assumir diariamente o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado, portando identificação, asseado (a), e seguindo os requisitos de higiene pessoal das Boas Práticas de Fabricação em Alimentos de acordo com a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Tratar a todos com respeito;
- Ter a disciplina;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, cumprindo o horário de trabalho que lhe tenha sido determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) ou quando autorizado pelo fiscal do Contrato;
- Manter-se concentrado nas tarefas diárias;
- Comunicar, primeiramente, à empresa contratada a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada ajustes de funcionários na execução de tarefas diárias;
- Comunicar à unidade do IFPA, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho;
- Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente;
- Zelar pela preservação do patrimônio do equipamentos, utensílios, móveis, utilizados no ambiente de trabalho, mantendo a higiene, a organização e a conservação, comunicando e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, serviço, exceto, no caso de servidor, se este for membro da comissão de fiscalização;
- Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- Levar ao conhecimento do responsável pelo setor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

- Não participar, no âmbito das instalações da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- Comunicar ao gestor do contrato na empresa e ao fiscal/gestor do Contrato no Órgão eventuais saídas do trabalho para ir ao médico ou consulta médica, a fim de que seja providenciada a substituição ou troca.

#### **VIII.2.1.1. Dos perfis profissionais comuns a todos os cargos**

A Contratada deverá alocar nos postos de serviços profissionais que sejam capazes de demonstrar as seguintes competências pessoais:

- a) Cultivar ética profissional;
- b) Demonstrar polidez;
- c) Demonstrar criatividade;
- d) Demonstrar responsabilidade;
- e) Aprimorar conhecimentos;
- f) Demonstrar solidariedade para participar de trabalho em equipe;
- g) Demonstrar iniciativa;
- h) Apresentar versatilidade;
- i) Capacidade de comunicação.

#### **VIII.2.2 Do Preposto**

- A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto para fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

- O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência
- Um preposto deve ser lotado no Campus Pinheiral, diariamente, durante o expediente regular, para atender às demandas de processos e planejamento dos serviços da Contratante (Restaurante e Agroindústria), além de supervisionar os serviços, receber, dirimir e resolver as solicitações e requisições da gestão do contrato e demandas de seus subordinados, de forma a garantir, com excelência, a execução e cumprimento do objeto de contrato.

#### **VII.2.2.1 São atribuições do preposto, dentre outras:**

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da Contratada;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

- Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da contratada e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento à Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da Contratante.

### VIII.2.3 Do Fornecimento de Uniforme

- Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no IFRJ - Campus Pinheiral, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos. Os produtos devem apresentar CA (Certificado de Aprovação pelo Ministério do Trabalho).
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos.
- A tabela apresenta a quantidade do fornecimento de uniformes fornecidas por funcionário de cada setor anualmente:

Do fornecimento de uniformes			Quantidade fornecida por funcionário de cada setor ao ano	
Item	Descrição	Unidade	Agroindústria	Restaurante
1	Bota de segurança de PVC ou de poliuretano	par	1	1

	antiderrapante de cano médio			
2	Calça comprida de algodão, sem bolsos e sem botões - cor branca	unidade	3	4
3	Calçado de segurança antiderrapante.	par	2	2
4	Camisa de manga curta, de algodão, sem bolsos e sem botões	unidade	5	5
5	Jaleco de manga curta, de algodão, sem bolso e sem botões - cor branca	unidade	0	1
6	Touca branca sanfonada descartável	unidade	500	500

**Observações:** O tamanho ou número das peças de uniforme deverão ser fornecidos conforme biotipo de cada funcionário, e após realizada medida individual de cada um.

- A contratada deverá fornecer o uniforme completo (vide tabela acima) aos seus funcionários, devendo o modelo ser submetido à aprovação do IFRJ, em uma única parcela, no início da vigência do Contrato, e se couber, até 5 dias após data de assinatura de renovação/prorrogação do contrato.
- Os uniformes devem ser de preferencia confeccionados em tecido 100% algodão. O tecido 100% algodão oferece maior resistência a pegar fogo. Não devem ser usados os tecidos 100% poliéster ou outros sintéticos que são bastante inflamáveis;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pelo IFRJ;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes (roupas e aventais) deverão ser de cor clara. A coloração clara é mais perceptível a identificar manchas de resíduos alimentares e a necessidade de trocá-las;
- Os uniformes devem ser mantido limpos, bem passados e trocados diariamente. Visando garantir que os uniformes sejam trocados diariamente, os mesmos deverão ser numerados de modo visível para que favoreça o controle do fiscal de contrato;
- Deverão estar conservados e em bom estado, sem rasgos, partes descosturadas ou furos durante o trabalho;
- Os calçados usados durante o trabalho devem ser mantidos limpos e em boas condições;
- Adotar o uso de meias próprias, isto é, de uso individual, limpa e trocada diariamente;

- É de total responsabilidade da contratada a verificação junto ao preposto de quais materiais, equipamentos e uniformes necessitam de substituição por motivos de desgaste, defeito, ou outros motivos não sendo permitido onerar os funcionários, tampouco a contratante;

#### **VIII.2.4 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):**

- Os EPI's devem ser aprovados pelo IFRJ antes da entrega aos funcionários, para essa aprovação deve ser informado a marca e modelos que serão fornecidos;
- Os EPI's devem ser de boa qualidade, quando exigidos devem ser certificados e entregues aos funcionários nos quinze primeiros dias da vigência do contrato ou sua renovação;
- A tabela apresenta a quantidade os equipamentos de proteção individual necessários para a execução dos serviços, que deverão ser fornecidos para cada funcionário e ou setor anualmente:



DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPI'S						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	POR SETOR (ANO)		POR FUNCIONÁRIO	
			Agroindústria	Refeitório	Agroindústria	Refeitório
7	Avental anti- chamas	unidade		2	1	
8	Avental de napa	unidade			1	1
9	Avental de vinil	unidade			3	3
10	Japona térmica c/ capuz para uso da câmara fria	unidade	1	1		
11	Luva de látex cor amarela	par	0	24		
12	Luva de látex do tipo	unidade			500	700
14	Luva nitrílica cor verde	par	0	24		
15	Luva térmica cano curto. CA: 29.498. Marca: Protenge. Mod: Luva ninja ice. Código:	par			1	1
16	Luva térmica de alta resistência abrasiva, para manuseios de utensílios quentes (até 150°C). CA:	par		3	1	
17	Luvas de vinil sem talco	unidade			200	200
19	Mangote de segurança anti-chamas com revestimento impermeável para uso	par		3	1	
21	Máscara cirúrgica descartável	unidade			200	100
22	Óculos de Segurança	unidade			1	1
23	Protetor auditivo de inserção	unidade			0	12
24	Respirador descartável para proteção contra poeiras,	unidade			24	2

- O tamanho ou número dos EPI's acima descritos serão definidos e requisitados pela Contratante, conforme biotipo dos funcionários.
- No caso de admissão de funcionários ou outro fato que justifique a necessidade de ajuste de tamanho ou de número dos EPI, a Contratante requisitará à Contratada, a troca, a qual deve ser prontamente atendida;
- A Contratada, se julgar conveniente, poderá fornecer à Contratante, o quantitativo total de EPI para a demanda de um ano de uso.
- A higienização dos EPI's não descartáveis é de responsabilidade da Contratada, e deve ser realizada quantas vezes necessárias, de forma a evitar a contaminação do ambiente, dos manipuladores e dos alimentos.
- O contratado deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

- O contratado deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual que deve apresentar obrigatoriamente CA (Certificado de Aprovação pelo Ministério do Trabalho).
- A contratada é a única responsável pela manutenção e reposição dos seus uniformes e equipamentos;
- A contratada deverá submeter amostras de todo o material (EPI's), bem como dos uniformes, ao Fiscal do Contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado ao IFRJ - Campus Pinheiral o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados e relação às especificações exigidas e aprovadas neste Termo;
- Todo o material de segurança individual exigidos pela legislação em vigor e não previstos neste Instrumento deverão ser fornecidos pela contratada, sem ônus para a contratante.
- Os quantitativos dos insumos (uniformes e equipamentos), como os seus valores estimados, para cada categoria, estão em planilhas de pesquisa de preço em anexo a este processo.

#### **VIII.2.5 Quanto às boas práticas de manipulação de alimentos e prestação de serviços:**

A contratada deve constantemente informar seus funcionários sobre os padrões de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pelo campus. Visando à qualidade, a contratada deverá promover periodicamente, treinamentos de Boas Práticas de Fabricação em Alimentos para toda a equipe de trabalho, no mínimo, semestrais, e treinamentos em segurança do trabalho. Os comprovantes de realização dos treinamentos devem ser apresentados à fiscalização sempre que realizados.

#### **VIII.2.6 Outras Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

- Promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços, durante o período do recesso escolar e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; segurança e prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento aos usuários e qualidade de vida do trabalhador, bem como apresentar cronograma para as demais capacitações ao longo da prestação dos serviços;
- Credenciar, por escrito, junto à contratante, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão. Em caso de eventual substituição do preposto, a contratada deverá comunicar este fato previamente ao Fiscal do Contrato;

- Atender às solicitações da contratante quanto às substituições dos funcionários não qualificados ou entendidos pela mesma como inadequados para a prestação do serviço;
- Comunicar à contratante sobre a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos. Ressalta-se que, neste período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários;
- Comunicar à contratante, com no mínimo 24 horas de antecedência, realização de visitas nas dependências do Campus;
- Permitir e incentivar seu corpo técnico, administrativo e operacional a participar das atividades pedagógicas elaboradas e executadas pela equipe técnica e acadêmica da contratante;
- Orientar aos seus funcionários a cooperar e participar do atendimento integral aos pesquisadores e estagiários da contratante;
- Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- Manter controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar a substituição imediata, em caso de doença ou injúria incompatível com a função;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários na prestação do serviço, objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
- Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo acordado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 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;

- Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da contratante;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

*Os itens a seguir comporão os itens homônimos do Termo de Referência. Preencha somente os itens cabíveis ao objeto, e seguindo o último modelo de TR da AGU aplicável ao objeto descrito neste EP.*

1. Especificação:
2. Forma de prestação dos serviços: *Serviço continuado*
3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: *Planilha de custos, descrição do serviço, indicação dos materiais (equipamentos e produtos,, uniformes e EPIs).*
4. Metodologia de avaliação para execução dos serviços: *Instrumento de Medição de Resultado*
5. Requisitos da contratação: *Contratação de serviços de mão de obra especializada na área de alimentação (cozinha industrial e agroindústria).*
6. Uniformes: *Padronizado, composto por calça comprida, camiseta ou jaleco, sapato de segurança fechado e touca descartável, de cor branca ou clara, em quantidade suficiente para troca diária.*
7. Materiais a serem disponibilizados: *Equipamentos de proteção individual quando necessário para execução do serviço com segurança, proteção e qualidade.*

**VIII.1.1. Justificar o não preenchimento:**

## **IX. Da justificativa para o parcelamento ou não da solução**

**IX.1. (\*) Cabe o parcelamento<sup>10</sup> do objeto<sup>11</sup>?  Não      X  Sim**

**IX.2. (\*) Justificar o parcelamento ou não do objeto com a demonstração do método utilizado na avaliação da divisibilidade, levando em consideração o mercado fornecedor,**

<sup>10</sup> O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

<sup>11</sup> Inc. VIII, do § 1º, do art. 24 da IN 05/2017 – SEGES.

podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, **concomitantemente**, os itens a seguir:

**IX.3.** b.1) ser técnica e economicamente viável;

**IX.4.** b.2) que não haverá perda de escala; e

**IX.5.** b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade:

A solução da contratação é divisível, envolvendo a prestação de serviços de mão de obra na especializada na área de alimentação, acompanhada do fornecimento de materiais e equipamentos. A licitação abordará apenas um grupo para todos os serviços pretendidos. Essa solução de haver apenas um grupo na licitação para contemplar apenas uma empresa como vencedora do certame, estimula a vantagem e competitividade para a empresa participante, sendo mais atrativo economicamente, bem como, torna-se mais fácil para a administração a gestão do futuro contrato com apenas um fornecedor, tornando mais viável a presença de um preposto no local da prestação dos serviços. Além disso, própria natureza do objeto exige uma equipe de profissionais que mantenham uma relação entre si para a correta prestação do serviço, isto é, o desenvolvimento das atividades de relacionadas ao objeto.

## **X. Dos resultados esperados**

**X.1.** Benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de:

**X.1.1.** Economicidade: *Assegurar proposta mais vantajosa ao ente e bem-estar do servidor.*

**X.1.2.** Eficácia<sup>12</sup>: *Empresa especializada para a aplicação da técnica correta de preparação, conservação e limpeza.*

**X.1.3.** Eficiência<sup>13</sup>: *Mão de obra especializada para aplicação correta das técnicas de preparação, conservação e limpeza.*

**X.1.4.** Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: *Garantia de atendimento dos limites de produtividade estipulados na IN 05/2017.*

**X.1.5.** Respeito a impactos ambientais positivos<sup>14</sup>: *Contribuir com ações sustentáveis da Administração Pública para a garantia da preservação do meio ambiente.*

**X.1.6.** Melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade: *Atingir a finalidade do contrato com eficácia e eficiência.*

<sup>12</sup> Obtenção do melhor resultado com o menor custo e tempo.

<sup>13</sup> Maior qualidade possível, com planejamento e execução precisa e detalhista.

<sup>14</sup> Por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica.

*X.1.7. Justificar o não preenchimento:*

**XI. Das providências para adequação do ambiente do órgão**

**XI.1.** Cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

*XI.1.1. Justificar o não preenchimento:*

Cabe a contratante a realização das obras de adequação do ambiente físico.

**XI.2.** Há necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado?  Não  
 Sim. Indique os servidores e o tema da capacitação:

Há a necessidade de oportunizar capacitações aos servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços demandados, adequando seus conhecimentos a este novo modelo da IN 05/2017, que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e a cada renovação.

Sugere-se a designação de servidores, à Equipe de Planejamento, para contribuir e responder de forma justa e proporcional, pelas diversas e específicas exigências relacionadas aos assuntos técnicos específicos, inerentes ao exigido como modelo do presente documento, além da composição atual-, contador, administrador, advogado, alta administração, e outros que se fizerem necessários.

Nome do servidor	Tema do treinamento
Érika Francisquini Arruda / 2008629	Gestão e fiscalização de contrato
Gisele Santos de Meireles / 3012104	Gestão e fiscalização de contrato
Patrícia da Silva Cassiano / 1753998	Gestão e fiscalização de contrato
Aloizio Lemos de Lima / 191307-7	Gestão e fiscalização de contrato
Luciano José Barreto Pereira / 1753371	Gestão e fiscalização de contrato

*XI.2.1. Justificar o não preenchimento:*



## XII. Das contratações correlatas e/ou interdependentes

**XII.1.** O órgão possui contratação vigente de natureza interdependente ao serviço analisado neste estudo?  Sim. Informe o objeto e número do processo ou do contrato:

Não

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que os objetivos dos serviços pretendidos sejam atingidos.

**XII.2.** Caso sim, como os serviços podem se complementar para melhor eficiência na execução das atividades?

## XIII. (\*)Da declaração da viabilidade ou não da contratação<sup>15</sup>

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a viabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

OU

Com base nos estudos realizados anteriormente à elaboração deste documento, **declaro a inviabilidade** da contratação pretendida, excetuando-se a análise orçamentária, visto que não é de competência desta Equipe de planejamento proceder tal avaliação.

Há a necessidade de classificar o presente documento e seus anexos nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#)?  Sim  Não

**OBS.:** Este estudo técnico preliminar, elaborado pela equipe técnica de planejamento, não entra no mérito ou se responsabiliza pelos itens referentes às questões orçamentárias, fiscais, trabalhistas, planejamento estratégico ou plano diretor. No tocante as bases para os dimensionamentos, apenas reflete informações no que diz respeito ao plano diretor, que foi repassado a equipe, verbalmente, pela gestão atual.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Preliminar <sup>16</sup>	
Nome: Luciano José Barreto Pereira Matrícula SIAPE: 1753371	Nome: Nelson Oscaranha Gonsales da Costa Matrícula SIAPE: 1874723

<sup>15</sup> Inc. XII, do § 1º, do art. 24 da IN 05/2017 – SEGES.

<sup>16</sup> O Estudo Preliminar **deverá ser elaborado, no mínimo**, pelos membros titulares em suas áreas ou, na ausência destes, seus suplentes.



<p>E-mail institucional: <a href="mailto:luciano.pereira@ifrj.edu.br">luciano.pereira@ifrj.edu.br</a></p> <p>Área: Nutricionista</p> <p><b>Obs: servidor responsável apenas por estudo preliminar de demanda e viabilidade do setor Restaurante, no que tange a conhecimento técnico específico da área de atuação do nutricionista.</b></p>	<p>E-mail institucional: <a href="mailto:datep.cpin@ifrj.edu.br">datep.cpin@ifrj.edu.br</a></p> <p>Área: Diretor de Produção</p>
<p>Nome: Gisele Santos de Meireles</p> <p>Matrícula SIAPE: 3012104</p> <p>E-mail institucional: <a href="mailto:gisele.meireles@ifrj.edu.br">gisele.meireles@ifrj.edu.br</a></p> <p>Área: Médica veterinária</p>	<p>Nome: Érika Francisquini Arruda</p> <p>Matrícula SIAPE: 2008629</p> <p>E-mail institucional: <a href="mailto:erika.arruda@ifrj.edu.br">erika.arruda@ifrj.edu.br</a></p> <p>Área: Técnica em alimentos</p>
<p>Nome: Aloizio Lemos de Lima</p> <p>Matrícula SIAPE: 191307-7</p> <p>E-mail institucional: <a href="mailto:aloizio.lima@ifrj.edu.br">aloizio.lima@ifrj.edu.br</a></p> <p>Área: Técnica em alimentos</p>	

Observações:

- 1) Os campos com (\*) são de preenchimento obrigatório. Os demais, quando não preenchidos, deve-se apresentar justificativa.
- 2) Os servidores: “Responsáveis pela Elaboração do Estudo Preliminar” serão incluídos como assinantes pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora.

6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA IN05/2017**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

ITEM/GRU PO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE E/ MESES	PREÇOS UNITÁRIOS	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS

<b>CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>



**INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS  
DE TRABALHO**

--

**PRODUTIVIDADE ADOTADA**

--

**QUANTIDADE DE PESSOAL**

Função	Quantidade	

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Material	Quantidade	Especificação

**OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

--

---

**ANEXO VII-D**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:

Licitação Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

**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.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

### 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%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

### 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)	
<b>Total</b>		

**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 desta Instrução Normativa.

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

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

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	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 de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### **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 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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)	
<b>Total</b>		

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

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**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	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

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

**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)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
I	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$

N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

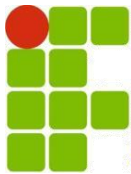
#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta  (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS





	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			

V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>				

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

## 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
	(1/M <sup>2</sup> )	(R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	_____ 1 _____ (30** x P*)		

SERVENTE	__1__  P*		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	_____1_____  (30** x P*)		
SERVENTE	__1__  P*		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(1x2x3) K <sup>i***</sup>	PREÇO HO MEM- MÊS (R\$)	SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARGADO	__1__ 30** x P*	16***	__1__ 188,76	(1)x(2)x(3) )		
SERVEN- TE	_1_ P*	16***	__1__ 188,76	(1)x(2)x(3) )		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke <sup>***</sup>	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	___1___ 4 <sup>**</sup> x P <sup>*</sup>	8 <sup>***</sup>	___1___ 1.132,6	(1)x(2) )x(3)		
SERVENTE	_1_ P <sup>*</sup>	8 <sup>***</sup>	___1___ 1.132,6	(1)x(2) )x(3)		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	___1___ 30 <sup>**</sup> x P <sup>*</sup>		

SERVENTE	_1__		
	P*		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

## 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico- Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

### ANEXO III

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/___

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>




**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.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 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 (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**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	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**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%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

### 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)	

<b>Total</b>	
--------------	--

**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 desta Instrução Normativa.

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

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

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	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 de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### **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 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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)	
<b>Total</b>		

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

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**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 Intra jornada	
<b>Total</b>		

### Módulo 5 - Insumos Diversos

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

**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)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	

<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

### 3. 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	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
I	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

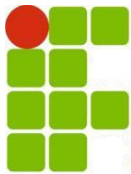
### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta  (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			



II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

## 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(1x2)</b>
<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>PRODUTIVIDADE</b> <b>(1/M<sup>2</sup>)</b>	<b>PREÇO HOMEM-MÊS</b> <b>(R\$)</b>	<b>SUBTOTAL</b> <b>(R\$/M<sup>2</sup>)</b>
ENCARREGADO	_____1_____ (30** x P*)		
SERVENTE	__1__ P*		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )

					M- MÊS (R\$)
ENCARR EGADO	__1__ 30** x P*	16***	__1__ 188,76	(1)x(2)x(3 )	
SERVEN TE	_1__ P*	16***	__1__ 188,76	(1)x(2)x(3 )	
<b>TOTAL</b>					

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVI DADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊ NCIA NO SEMEST RE (HORAS)	(3) JORNAD A DE TRABAL HO NO SEMEST RE (HORAS)	(4) (1x2x 3) Ke***	(5) PREÇO HOME M-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTO TAL (R\$/M <sup>2</sup> )

ENCARREGADO	___1___ 4** x P*	8***	___1___ 1.132,6	(1)x(2) )x(3)		
SERVENTE	_1_ P*	8***	___1___ 1.132,6	(1)x(2) )x(3)		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.**

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	___1___ 30** x P*		
SERVENTE	_1_ P*		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.



\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

## 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico- Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

**CÓPIA DO ACORDO ENTRE MPT E AGU, O QUAL IMPEDE A UNIÃO DE CONTRATAR TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA**

Termo De Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

## RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

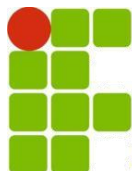
Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO  
Procurador-Geral do Trabalho  
Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

BRASILINO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região  
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União  
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Advogado da União

Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais  
do Brasil - AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores  
do Trabalho – ANPT



**ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

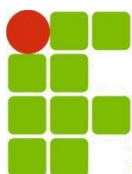
2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.**

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Pinheiral, ..... de..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS

(OBS: a visita técnica é FACULTATIVA)

Eu, \_\_\_\_\_ (Responsável/ Representante  
Legal) da empresa  
CNPJ: \_\_\_\_\_ DECLA

RO, para os devidos fins que, tenho ciência das condições locais para o cumprimento da prestação de serviços continuados com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial para preparo de alimento tipo Institucional e Industrial, a serem executados no Restaurante e nos Laboratórios Agroindustriais do Campus Pinheiral do IFRJ.

Tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e características do ambiente onde será prestado o serviço.

Ciente de que o preço a ser proposto está de acordo com o instrumento convocatório.

Declaro, também que o detalhamento apresentado na elaboração da proposta é de inteira responsabilidade, não cabendo qualquer contestação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o licitante.**

**ANEXO VII-A in05 2017**

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos



de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

### DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
  - 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
    - 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas,

quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## CLÁUSULA QUARTA

### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**,

orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade

em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via **Ofício**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar **Ofício**, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos **Ofícios** recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

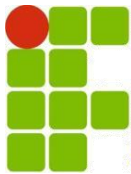
### DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)





INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

Assinatura do representante da

ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome: Nome:

CPF: CPF



**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/--\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

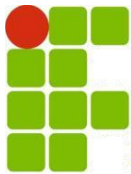
Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

Endereço



**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
FEDERAL.

Atenciosamente,

---

Gerente



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral



**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

---

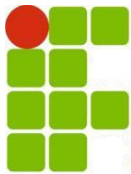
Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral



**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

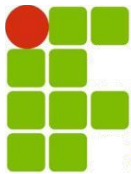
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

---

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

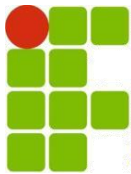
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)  
\_\_\_\_\_



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes



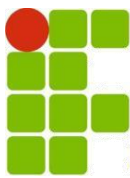
Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral



### ANEXO VIII

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão / Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Vigência Contratual	Valor Contrato
Valor Total dos Contratos			
Valor de 1/12 do Total dos Contratos			
Valor do Patrimônio Líquido			

Declaramos ainda, que o valor de 1/12 dos contratos firmados por esta empresa, não é superior a 10 % do seu patrimônio líquido, conforme demonstrado acima.  
Pinheiral/RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(nome e CPF)  
Representante legal da empresa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

**ANEXO IX**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultados conforme IN 05/2017 Art. 50, Inc I Alínea “c” no Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, é um ajuste escrito, anexo, e sendo parte indissociável do contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.1.1. A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores previstos no item 3 deste Instrumento.

1.1.2. O não cumprimento reiterado deste Instrumento poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato, a rescisão contratual, sendo garantida a ampla defesa e contraditório.

**2. DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO**

2.1. A aferição dos serviços será realizada sempre até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do Fiscal do Contrato.

2.1.1. Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Instrumento, o Fiscal determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicando os parâmetros de pontuação previstos nos 6 (seis) indicadores deste documento, com base na pontuação final, conforme tabela do item 4, deste instrumento.

2.1.2. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

2.1.3. Além da adequação dos descontos previstos neste Instrumento, poderão ser aplicadas, independentemente, as demais penalidades previstas no Edital e Contrato, tais como multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

2.2. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o 100% de qualidade na prestação de serviço, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de cozinha prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

2.3. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Indicador de Qualidade (Indicador 6) obtido não repercutirá no valor da Fatura, nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao valor de contratação, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao indicador supra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

### 3. DOS INDICADORES DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade, posto descoberto, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato, cumprimento das boas práticas de fabricação, tempo de resposta as solicitações da contratante e qualidade dos serviços prestados.

3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

3.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

3.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR Nº 01 - DOS COLABORADORES		
AUSÊNCIA DE COLABORADORES - QUANTITATIVO PREVISTO NO CONTRATO		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas no Campus Pinheiral, vedada a ausência de colaboradores, devendo a empresa substituir imediatamente no caso de faltas.	
Meta a cumprir	100% de ocupação dos postos diariamente.	
Instrumento de Medição	Controle eletrônico de ponto, com emissão de comprovante	
Forma de Acompanhamento	Verificação de frequência	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será verificado a frequência dos colaboradores e descontado conforme pontuação	
Início da Vigência	Início da vigência do contrato	
Faixa de ajuste no pagamento	Descrição	Pontuação atribuída
	Sem ausência nos Postos de serviço	10 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto até 02 dias no mês	6 pontos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	Deixar o posto de serviço descoberto de 03 dias até 05 no mês	4 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto de 06 dias até 15 no mês	2 pontos
	Deixar o posto de serviço descoberto por período superior a 15 dias	0 pontos
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento	
Observações	Para fins de cálculo será considerado o somatório de dias descobertos no mês para todos colaboradores do contrato	

INDICADOR Nº 02 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES SALARIAIS		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a qualidade na prestação dos serviços, contribuindo para o pagamento tempestivo dos direitos dos trabalhadores.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de Medição	Avaliação do Fiscal por meio de análise documental.	
Forma de Acompanhamento	Vistoria de documentação pelo fiscal.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a documentação dos colaboradores e atribuída a pontuação.	
Início da Vigência	Início da vigência do contrato	
Faixa de ajuste no pagamento	Descrição	Pontuação atribuída
	Sem ocorrência	20 pontos
	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação de todos os funcionários com atraso de 01 dia.	10 pontos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação de todos os funcionários com atraso de 02 a 07 dias.	2 pontos
	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação de todos os funcionários com atraso superior a 07 dias	0 pontos
<b>Sanções</b>	Conforme item 4.3 deste documento	
<b>Observações</b>	Fiscalização com base nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	

INDICADOR Nº 03 - DOS UNIFORMES E EPIS		
ENTREGA DOS UNIFORMES E EPIS		
Item	Descrição	
<b>Finalidade</b>	Garantir o fornecimento e qualidade dos uniformes e EPIs estimados e necessários a execução do contrato.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos uniformes e EPIs entregues dentro do prazo acordado	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pelo fiscal do contrato através de acompanhamento de demanda realizada por registro formal.	
<b>Periodicidade</b>	Por demanda	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação do prazo de entrega de uniformes e EPIs de acordo com a demanda e prazo acordado	
<b>Início da Vigência</b>	Início da prestação do serviço	
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
	100% dos EPIs e uniformes entregues em conformidade com especificação	15 pontos
	1 a 2 dias úteis de atraso no mês na entrega de EPIs e uniformes em conformidade com especificação	10 pontos
	3 a 5 dias úteis de atraso no mês na entrega de EPIs e uniformes em conformidade com especificação	4 pontos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

	6 ou mais dias úteis de atraso no mês na entrega de EPIs e uniformes em conformidade com especificação	0 pontos
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento	
Observações		

INDICADOR Nº 04 - DAS NORMAS		
CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO		
Item	Descrição	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e boas práticas de fabricação.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de não conformidade relativa às normas de segurança do trabalho e às boas práticas de fabricação.	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Registro formal no livro de ocorrências pelo fiscal do contrato	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de não conformidades registradas.	
Início da Vigência	Início da prestação do serviço	
Faixa de ajuste no pagamento	Descrição	Pontuação atribuída
	Nenhuma ocorrência	20 pontos
	1 a 2 ocorrências no mês	10 pontos
	3 a 4 ocorrências no mês	6 pontos
	5 ocorrências no mês ou superior	0 pontos
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento	
Observações	As normas se referem ao Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, "BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO"	





Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

INDICADOR Nº 05 - DAS DEMANDAS		
ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO FISCAL		
Item	Descrição	
Finalidade	Mensurar o atendimento às solicitações do fiscal ao Preposto.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de solicitação não atendida ou atendida com prazo superior a 2 dias úteis.	
Instrumento de Medição	Constatação formal do não atendimento ou atraso no atendimento da solicitação.	
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento da solicitação no livro de ocorrências pelo fiscal.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de não atendimento ou atendimento de demanda fora do prazo de 2 dias úteis.	
Início da Vigência	Início da prestação do serviço	
Faixa de ajuste no pagamento	Descrição	Pontuação atribuída
	Nenhuma ocorrência de solicitação não atendida ou atendida com prazo superior a 2 dias úteis.	15 pontos
	1 a 2 ocorrências de solicitação não atendidas ou atendidas com prazo superior a 2 dias úteis.	10 pontos
	3 a 4 ocorrências de solicitação não atendidas ou atendidas com prazo superior a 2 dias úteis.	4 pontos
	Mais de 5 ocorrências de solicitação não atendidas ou atendidas com prazo superior a 2 dias úteis.	0 pontos
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento	
Observações		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

INDICADOR Nº 06 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Maior satisfação do fiscal usuário.
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por formulário eletrônico.
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	De acordo com modelo de planilha de satisfação deste documento.
Início da Vigência	Início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	De 20 a 0 pontos conforme resultado da pesquisa.
Sanções	Conforme item 4.3 deste documento
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Órgão/Unidade:	
N Contrato:	
Gestor/Responsável	
Contratada:	Mês de Referência:
Legenda do grau de satisfação:	
O = Ótimo ; B = Bom; R = Regular; I = Insatisfatório; N = Não se aplica/Não sei responder	

	Inerente ao Colaborador	Grau de Satisfação
Parâmetros Considerados	Assiduidade	
	Relacionamento com os servidores e demais colaboradores	
	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço	
	Qualidade na apresentação pessoal, limpeza e conservação do uniforme utilizado	
	Organização quando da execução do serviço	
	Manutenção da limpeza do local onde executa o serviço	



Fls.: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Execução das atividades conforme indicação do Termo de Referência e Proposta Comercial				
Respeito às normas de conduta do Campus				
Número de pontuações por grau de satisfação (indicar onde o serviço deve ser melhorado)	O (Ótimo)	B (Bom)	R (Regular)	I (Insuficiente)

Total de quesitos avaliados (Excluindo-se os "Não se Aplica" ou sem resposta)	
---	--

Pontuação Total a ser descontada no item 6 *	
--	--

\* Para o grau O - Ótimo e B - Bom, não serão atribuídos valores; Para o grau R - Regular serão 2 pontos e para o grau I - Insatisfatório 4 pontos. Serão somados os valores obtidos e divididos pelo número de quesitos avaliados em cada setor, gerando uma média. Esta média será somada às médias dos demais setores, gerando pontuação que será descontada da pontuação inicial do indicador 6, podendo atingir um total superior ao valor inicial deste indicador, porém, não haverá pontuação inferior a 0 (zero) em face dos indicadores.

### 3.4. Conceito de referência dos graus de avaliação de qualidade:

#### 3.4.1. ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Assiduidade, mantendo a frequência habitual, contínua;
- Relacionamento interpessoal com os servidores e demais colaboradores sempre de forma cordial, ética e cooperativa;
- Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço sempre de forma cordial e ética;
- Qualidade na apresentação pessoal, limpeza e conservação do uniforme utilizado, sempre de forma impecável;
- Organização e posicionamento adequados quando da execução do serviço;
- Inexistência de sujidade nos locais de posicionamento quando da execução do trabalho e colaboração na limpeza ao deixar o posto;
- Realização das tarefas respeitando integralmente o que está definido no Termo de Referência e Proposta Comercial;
- Atendimento integral às normas de conduta apresentadas pelo Câmpus

#### 3.4.2. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Assiduidade, mantendo a frequência habitual, contínua;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- Relacionamento interpessoal com os servidores e demais colaboradores sempre de forma cordial, ética e cooperativa;
- Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço sempre de forma cordial e ética;
- Qualidade na apresentação pessoal, limpeza e conservação do uniforme utilizado, sempre de forma impecável;
- Organização e posicionamento adequados quando da execução do serviço;
- Inexistência de sujidade nos locais de posicionamento quando da execução do trabalho e colaboração na limpeza ao deixar o posto;
- Realização das tarefas respeitando integralmente o que está definido no Termo de Referência e Proposta Comercial;
- Atendimento satisfatório às normas de conduta apresentadas pelo Câmpus

**3.4.3. REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Assiduidade;
- Relacionamento interpessoal com os servidores, e demais colaboradores, cordial, porém não colaborativo à integração dos grupos de trabalho;
- Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço de forma cordial, porém sem demonstrar interesse na colaboração dispensada;
- Leve desleixo na apresentação pessoal, como blusa para fora da calça e sapato mal engraxado, limpeza e conservação do uniforme utilizado visual bons;
- Organização e posicionamento adequados quando da execução do serviço;
- Existência de leve sujidade nos locais de posicionamento quando da execução do trabalho, desde que não seja causada pelo próprio colaborador;
- Realização das tarefas respeitando o que está definido no Termo de Referência e Proposta Comercial;
- Atendimento incompleto às normas de conduta apresentadas pelo Câmpus

**3.4.4. INSATISFATÓRIO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Inassiduidade frequente;
- Ausência de bom relacionamento interpessoal com os servidores e demais colaboradores;
- Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço sempre de forma descortês;
- Total desleixo na apresentação pessoal, limpeza e conservação do uniforme utilizado;
- Falta de organização e mal posicionamento quando da execução do serviço;
- Existência de sujidade nos locais de posicionamento quando da execução do trabalho causada pelo colaborador;
- Realização das tarefas desrespeitando o que está definido no Termo de Referência e Proposta Comercial;
- Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências, mesmo quando solicitado pelo fiscal ou qualquer outro servidor ou colaborador, não fazendo a comunicação a quem de direito;
- Atendimento insatisfatório às normas de conduta apresentadas pelo Câmpus.

#### 4. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PREÇO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 100 a 0 pontos, correspondente à diferença entre a pontuação inicial, e o somatório das pontuações obtidas para cada indicador supramencionado.
- 4.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</b>	<b>Pagamento devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

- 4.4. Três avaliações consecutivas, ou 6 intercaladas, abaixo de 40 pontos ensejarão a rescisão do contrato.

## ANEXO X

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

IFRJ PINHEIRAL  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º XX/2021

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO com sede no Rio de Janeiro na cidade de Pinheiral, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.952.708/0002-87, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 09/2020 publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de **prestação de serviços continuados com fornecimento de mão de obra no ramo de cozinha industrial para preparo de alimento tipo Institucional e Industrial, a serem executados no Restaurante e nos Laboratórios Agroindustriais do Campus Pinheiral do IFRJ** especificado(s) no(s) ites do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* Nº 09/2020 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. *O órgão gerenciador será o IFRJ Campus Pinheiral*
- 3.2. *Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

- 4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

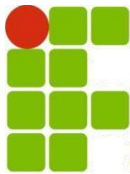
### **5. VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;





6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. **As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.**

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*





INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO  
Campus Pinheiral

8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas. (02) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM  
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**ANEXO XI**

**TERMO DE CONTRATO**

**MINUTA TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
IFRJ CAMPUS PINHEIRAL E A EMPRESA**

.....

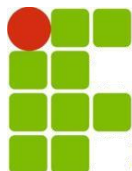
A Autarquia., por intermédio do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – Campus Pinheiral, com sede no Rio de Janeiro, na cidade de Pinheiral/RJ, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) Diretor Geral Marcos Fábio de Lima Miranda nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23276.000286/2020-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *Eletronico* SRP nº09/2020 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de preparo de alimento tipo Institucional e Industrial, a serem executados no Restaurante e nos Laboratórios Agroindustriais do Campus Pinheiral do IFRJ, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidad e de Medida		Qua ntida de Inicial Prev ista	Quanti dade Total	Custo Unitário (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total Anual (R\$)
1	1	CBO 5135-05 Auxiliar de cozinha I (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO		0	5			
	2	CBO 5135-05 Auxiliar de cozinha II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO		1	1			
	3	CBO 5135-05 Cozinheiro I (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO		1	2			
	4	CBO 5135-05 Cozinheiro II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO		1	1			
	5	CBO 5135-05 Auxiliar operacional II (com insalubridade) 44 horas semanais de segunda a sexta), nos horários a serem estabelecidos pela Administração.	POSTO		1	2			

...		<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>11</b>			
-----	--	--------------	--	----------	-----------	--	--	--

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

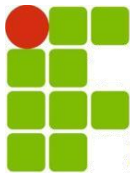
Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

5.2.1. 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.

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

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.5. 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:

5.5.1. o prazo de validade;

5.5.2. a data da emissão;

5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.5.4. o período de prestação dos serviços;

5.5.5. o valor a pagar; e

5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. 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;

5.7. 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:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.13.1. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.17.1. 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.

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

5.17.3. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.19.1. 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:

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

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

- 6.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 6.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 6.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;  
e
- 6.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 6.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente



aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

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

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

7.3. 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.

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

7.4.1. 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;

7.4.2. 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;

7.4.3. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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:



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

7.8.2. 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);

7.8.3. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 \_\_\_\_\_ (*indicar o índice a ser adotado*), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.14.1. 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.

- 7.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.14.3. 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.
- 7.14.4. 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.
- 7.14.5. 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.
- 7.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 7.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 7.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 7.15.3. 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.
- 7.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 8.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

8.3.1. 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).

8.3.2. 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.

8.4. 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.

8.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Será considerada extinta a garantia:

8.13.1. 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;

8.13.2. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.16.1. 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

8.17. 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.

## **9. CLÁUSULA NONA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

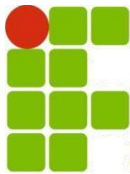
9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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.

9.4. 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;

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

9.6. 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.

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

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

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

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

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

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

**9.16.1.1.** 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;

**9.16.1.2.** 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;

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

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

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

**9.16.1.6.** 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).

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

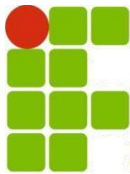
**9.16.1.7.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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





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

**9.16.2.1.** 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;

**9.16.2.2.** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**9.16.2.3.** 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;

**9.16.2.4.** 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.

9.16.3. Fiscalização diária:

**9.16.3.1.** 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.

**9.16.3.2.** 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.

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

9.17. 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.

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

9.18. 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.

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

9.19. 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.

9.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

9.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

9.22. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

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

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

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

9.30. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.34. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.34.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

9.34.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

### DA CONTRATANTE

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.7. 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.

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.8.1. 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;

10.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.9. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

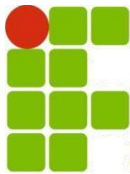
10.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato

- 10.10. 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
- 10.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.14. 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;
- 10.15. 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.
- 10.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam 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.

#### **DA CONTRATADA**

- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 10.20. 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;
- 10.21. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.22. 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;
- 10.23. 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;
- 10.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.25. 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:





10.25.1. 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;

10.25.2. 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

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

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

10.25.5. 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.

10.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.27. 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;

10.28. Substituir, no prazo de 24 (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;

10.29. 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;

10.29.1. 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.

10.30. 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.

10.31. 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.

10.31.1. 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

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

10.33. 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;

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

10.35. 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;

10.36. 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:

10.36.1. 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;

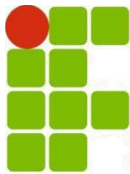
10.36.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.36.3. 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.

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

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

10.39. 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;



10.39.1. 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.

10.39.2. 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.

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

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

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

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

10.43. 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;

10.44. 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.

10.44.1. 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.

10.45. 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

10.46. 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.

10.47. 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.

10.48. 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.



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

10.50. 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.

10.51. 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.

10.52. 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.

10.53. 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.

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

10.55. 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

10.56. 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:

10.56.1. 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;

10.56.2. 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.

10.57. 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.

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

10.57.2. 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.

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



## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.2.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

11.2.5. cometer fraude fiscal.

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

11.3.1. **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;

11.3.2. **Multa de:**

11.3.2.1. 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;

11.3.2.2. 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;

11.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

11.3.2.4.1.1. 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;

11.3.2.4.1.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.2.4.2. 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;

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

11.3.2.4.3.1. 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

11.3.2.4.4. 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;

11.3.2.5. 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.

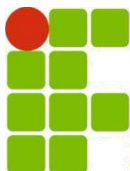
11.3.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2

11.3.2.7. 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

11.3.2.8. Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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



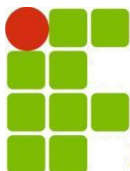
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

11.3.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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



11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

**11.3.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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.

11.3.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 12.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
  - 12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
  - 12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Pinheiral, ..... de..... de 2021

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_  
(*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)