



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
Pró-Reitoria de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2023 (SISPP) UASG 150182 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

***Lei nº 8.666/1993***

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviço de mão de obra em alimentação coletiva, com dedicação exclusiva e de forma continuada, por meio de operacionalização e desenvolvimento das atividades de apoio envolvidas na produção e distribuição de refeições do Restaurante Universitário (RU) e seus refeitórios externos, vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense (UFF), bem como das dependências das Unidades de Alimentação e Nutrição do Colégio Universitário Geraldo Reis (Unidade sede e subunidade Educação Infantil) a serem prestados em imóveis da UFF, situados no Município de Niterói, no Estado do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Os serviços de apoio operacional à cozinha industrial, serão executados de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 6:00h às 20:18h, distribuídos em turnos diferentes, com carga horária diária de 8h e 48 min., incluindo 1h de almoço, podendo ocorrer aos sábados, excepcionalmente, a título de banco de horas a ser compensado durante a semana, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE e as leis trabalhistas vigentes;

1.1.1.1. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

1.1.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua.

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

1.4. Reiterando ainda, que a empresa consagrada vencedora do certame licitatório irá fornecer mão de obra especializada em Serviço de Alimentação Coletiva, todos os uniformes, os materiais e os equipamentos de proteção individuais necessários para a prestação dos serviços previstos no contrato e em consonância com as Normas de Segurança do Trabalho tais como a NR-6 e NR-15, e com as leis trabalhistas vigentes.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

1.6. Com o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados o modo **Aberto-Fechado**.

1.7. Considerando a natureza dos serviços, pois a individualização dos itens pode gerar prejuízos para o conjunto da solução e perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de licitantes, a presente licitação será realizada por lote único com 14 itens;

Item Comprasnet	CATSER	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
1	25631	Contratação de empresa especializada, de forma continuada, com cessão de mão de obra, dos serviços de apoio ao Restaurante Universitário e Coluni.	<b>R\$716.686,54</b>	<b>R\$ 8.600.238,48</b>

ITEM 1 - Custo total da contratação						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Encarregado de Manutenção	1	1	R\$ 5.570,40	R\$ 5.570,40	R\$ 66.844,81
2	Técnico de Manutenção Elétrica	1	1	R\$ 5.012,86	R\$ 5.012,86	R\$ 60.154,34
3	Técnico de Refrigeração	1	1	R\$ 5.092,17	R\$ 5.092,17	R\$ 61.106,01
4	Auxiliar de Manutenção Predial	1	1	R\$ 4.555,96	R\$ 4.555,96	R\$ 54.671,54
5	Almoxarife	2	2	R\$ 4.984,50	R\$ 9.969,00	R\$ 119.628,05
6	Auxiliar de Almoxarife	7	7	R\$ 4.730,92	R\$ 33.116,46	R\$ 397.397,50
7	Gerente de Restaurante	9	9	R\$ 5.942,79	R\$ 53.485,15	R\$ 641.821,80
8	Magarefe	3	3	R\$ 5.055,94	R\$ 15.167,81	R\$ 182.013,75
9	Auxiliar de Magarefe	5	5	R\$ 4.784,07	R\$ 23.920,36	R\$ 287.044,36
10	Cozinheiro Industrial	8	8	R\$ 4.991,70	R\$ 39.933,58	R\$ 479.202,96
11	Auxiliar de Cozinha	76	76	R\$ 4.623,65	R\$ 351.397,30	R\$ 4.216.767,66
12	Auxiliar de Pessoal	7	7	R\$ 4.687,51	R\$ 32.812,60	R\$ 393.751,17
13	Auxiliar de Serviços Gerais	28	28	R\$ 4.545,64	R\$ 127.277,85	R\$ 1.527.334,20
14	Operador de Caixa	2	2	R\$ 4.687,51	R\$ 9.375,03	R\$ 112.500,33
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>	<b>151</b>		<b>R\$716.686,54</b>	<b>R\$8.600.238,48</b>

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o encerramento do contrato do Pregão Eletrônico nº 01/2022, em 14 de março de 2023, bem como a necessidade de adequação dos postos de trabalho e das categorias profissionais no novo contrato, de modo a atender as demandas atuais do serviço e tendo em vista a imprescindibilidade no atendimento ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) da Universidade Federal Fluminense, promovendo alimentação aos estudantes, e ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em oferecer alimentação escolar em todas as etapas da educação básica pública, faz-se necessária a presente contratação;

2.2. Sabe-se que a Universidade Federal Fluminense investe em assistência estudantil agregando a perspectiva da redução da vulnerabilidade social dos estudantes no que se refere aos riscos de falta de alimento e o combate à fome, durante o período de permanência na Universidade, sendo relevante para o desempenho dos mesmos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além disso, com o Programa de Apoio aos Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), ocorreu expressivo aumento do número de cursos e de estudantes nas universidades brasileiras. A adesão da UFF ao Sistema de Seleção Unificado (SISU/MEC) e ao sistema de cotas causou significativa mudança no perfil dos estudantes desta Universidade;

2.3. Acrescenta-se a necessidade de atender a finalidade do PNAES, instituído pelo [Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010](#), contribuindo com a ampliação das condições de permanência dos jovens na educação pública federal superior e, conseqüentemente, colaborando com a conclusão dos cursos de graduação, pós-graduação, e redução da evasão escolar, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino e em atendimento ao PNAE constituído pela [Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009](#), que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da rede pública de educação básica e dá outras providências. Nesse sentido, torna-se relevante a oferta de refeições adequadas e saudáveis, no que se refere às condições higiênico-sanitárias, à quantidade e à qualidade nutricional, de forma a contribuir para a saúde e o aprendizado dos estudantes; assim como para a sustentabilidade ambiental e social;

2.4. A estimativa do quantitativo do contingente de pessoal está detalhada nas planilhas constantes no Anexo IV – Planilha de Composição de Custos e Formação de preços;

2.5. A adjudicação do objeto contratual em um item único.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço por empresa fornecedora de mão de obra, especializada em serviço de alimentação coletiva, com dedicação exclusiva e de forma continuada, assegurando a operacionalização dentro das mais rígidas normas técnicas e de higiene, bem como a qualidade da produção do serviço prestado e dos serviços de apoio operacional à Cozinha Industrial, diurna e noturna, a serem executados nas dependências da Universidade Federal Fluminense situadas no estado do Rio de Janeiro..

3.2. Assegurar a continuidade dos serviços prestados no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal Fluminense (UFF).

3.2.1. A prestação dos serviços realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Universidade Federal Fluminense (CONTRATANTE) onde as refeições deverão ser preparadas e distribuídas em locais determinados pela Contratante;

3.3. A contratação objetiva atuar nas seguintes demandas diárias.

3.3.1. Prestação de serviços na área do RU, através da disponibilização de recursos humanos (técnico, operacional e administrativo), nas funções de: Encarregado de manutenção, Técnico de Manutenção Elétrica, Técnico em refrigeração, Auxiliar de Manutenção Predial, Almoxarife, Auxiliar de Almoxarifado, Gerente de restaurante, Magarefe, Auxiliar de Magarefe, Cozinheiro Industrial, Auxiliar de cozinha, Auxiliar de pessoal, Auxiliar de Serviços Gerais e Operador de Caixa, com o objetivo de atender as necessidades quanto a produção das refeições em todas as suas etapas, contemplando: recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem, pré-preparo, preparo, transporte e distribuição das refeições; e incluindo a supervisão de cozinha e refeitórios, a higienização e manutenção dos utensílios e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, entre outras atividades afins. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender o RU/CGRU, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, uma vez que a UFF não dispõe de recursos humanos suficientes no quadro efetivo de pessoal para realização dessas atividades.

3.4. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições contidas no [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), podendo, portanto, serem objeto de terceirização por não possuir correlação com as atribuições dos cargos ativos de seu quadro de servidores.

### **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, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço a ser contratado mediante

licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A prestação dos serviços de apoio operacional prevista neste Termo de Referência segue o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego. Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela UFF com os seguintes requisitos a seguir:

Quantitativo da UAN do RU/PROAES/UFF		
ITENS	DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
01	Encarregado de manutenção	01
02	Técnico de Manutenção Elétrica	01
03	Técnico em refrigeração	01
04	Auxiliar de Manutenção Predial	01
05	Almoxarife	02
06	Auxiliar de Almoxarife	06
07	Gerente de restaurante	08
08	Magarefe	02
09	Auxiliar de Magarefe	05
10	Cozinheiro Industrial	06
11	Auxiliar de Cozinha	70
12	Auxiliar de Pessoal	07
13	Auxiliar de Serviços Gerais	24
14	Operador de Caixa	02
<b>TOTAL</b>		<b>136</b>

Quantitativo Coluni e Unidade Educação Infantil		
ITENS	DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO	POSTOS trabalho
06	Auxiliar de Almoxarife	01
07	Gerente de restaurante	01
08	Magarefe	01
10	Cozinheiro Industrial	02
11	Auxiliar de Cozinha	6
13	Auxiliar de Serviços Gerais	04
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>

## POSTO 1 – Encarregado de Manutenção

Condições gerais de exercício	<b>Planejamento de atividades do trabalho, participam da elaboração e execução de estudos e projetos, operam sistemas elétricos e manutenção. Atuam na área comercial, gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.</b>
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino técnico completo em eletrotécnico, e ensino médio completo.
Competências Pessoais	Apresentar capacidade de liderança, definindo e conduzindo estratégias de forma clara e objetiva, para que ocorra a melhor execução do serviço. Realizar o planejamento das operações de manutenção, promover a cooperação entre a equipe, interagir e motivar os envolvidos no processo de trabalho. Demonstrar responsabilidade, organização, ética e transparência junto ao setor de trabalho assim como a equipe.
Descrição Sumária	Diariamente orientar, supervisionar e/ou executar serviços de manutenção elétrica, mecânica e civil em instalações, máquinas e equipamentos: verificar as solicitações de serviços de manutenção, circular pelos locais para aferir as necessidades, avaliar as condições para a realização da tarefa, solicitar o material necessário, indicar e orientar e inspecionar os profissionais para a execução do serviço. Manter registros do serviço executado para controle do superior e observância do contrato. Analisar relatórios de inspeção máquinas, equipamentos e instalações. Definir e acompanhar a programação de serviços de manutenção periódica em máquinas, equipamentos e instalações. Zelar pela segurança da operação observando o correto uso de ferramentas, materiais e equipamentos, cuidar da ordem e disciplina da equipe fiscalizando o uso adequado do uniforme, assiduidade, sugerindo transferência de colaboradores, punições e demissões. Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Ensino técnico completo em eletrotécnico, e ensino médio completo.
Experiência	4 anos
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	3131-15
Área de Atuação	Manutenção
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	24 anos

## POSTO 2 – Técnico de Manutenção Elétrica

Condições gerais de exercício	Participam do planejamento das atividades do trabalho, assim como da elaboração de estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção sob supervisão. Aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino técnico completo na área de manutenção elétrica
	Demonstrar responsabilidade, organização, ética e

Competências Pessoais	transparência junto ao setor de trabalho. Executar o serviço proposto de forma eficiente, apresentando conhecimento técnico e qualificação profissional exigidos para a área de manutenção elétrica. Cooperar e interagir com a equipe envolvida no processo de trabalho.
Descrição Sumária	Inspecionar, revisar e reparar equipamentos quentes e refrigerados em cozinha industrial; inspecionar, revisar e reparar instalações elétricas, elaborar relatório das atividades realizadas, com a finalidade de garantir processos de produção contínuos, reduzindo as falhas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo sob supervisão. Demais atividades previstas na CBO..
Escolaridade	Ensino técnico completo na área de manutenção elétrica.
Experiência	2 anos
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	3131-20
Área de Atuação	Manutenção predial e de equipamentos
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

### POSTO 3 – Técnico em Refrigeração

Condições gerais de exercício	Participam do planejamento das atividades do trabalho, assim como da elaboração de estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção sob supervisão. Aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino técnico completo na área de manutenção elétrica
Competências Pessoais	Demonstrar responsabilidade, organização, ética e transparência junto ao setor de trabalho. Executar o serviço proposto de forma eficiente, apresentando conhecimento técnico e qualificação profissional exigidos para a área de manutenção elétrica e mecânica em equipamentos de refrigeração. Cooperar e interagir com a equipe envolvida no processo de trabalho.
Descrição Sumária	Inspecionar, revisar e reparar equipamentos refrigerados em cozinha industrial; elaborar relatório das atividades realizadas, com a finalidade de viabilizar processos de produção contínuos, reduzindo as falhas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo sob supervisão. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Ensino técnico completo na área de manutenção de equipamentos de refrigeração.
Experiência	2 anos
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	3141-15
Área de Atuação	Manutenção de equipamentos de refrigeração
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

#### POSTO 4 – Auxiliar de Manutenção predial

Condições gerais de exercício	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente..
Formação e experiência	Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional.
Competências Pessoais	Trabalhar em equipe, demonstrando capacidade de compreensão e entendimento para execução do serviço proposto. Apresentar habilidades e conhecimentos profissionais na respectiva área de manutenção, estando qualificado para o desenvolvimento do trabalho. Desempenhar suas funções com prestatividade, atenção e eficiência.
Descrição Sumária	Limpar e trocar filtros; relatar avarias nas instalações; dosar produtos químicos; consertar forros e telas; consertar móveis; substituir portas e janelas; instalar e fazer reparos em instalações hidráulicas; desentupir ralos, pias e vasos sanitários; ajustar portas e janelas; instalar e fazer reparos em equipamentos e instalações elétricas; instalar e substituir equipamentos de iluminação; reparar trincas e rachaduras; recuperar pinturas; vedar fendas e emendas; repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); soldar objetos. Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo sob supervisão. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Ensino fundamental completo e curso básico.
Experiência	2 anos
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	5143-10
Área de Atuação	Manutenção predial e de equipamentos
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

#### POSTO 5 – Almojarife

Condições gerais de exercício	Atuam nas mais variadas atividades econômicas onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias, tais como: indústria, comércio atacadista, construção civil. Trabalham como assalariados, com carteira assinada; organizam-se em equipe sob supervisão permanente, em ambientes fechados, exceto o balanceiro que também trabalha a céu aberto, em estradas. O horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Há situações em que os armazenistas trabalham confinados e os balanceiros com movimentação de cargas, expostos a ruído intenso, fumaça e baixas temperaturas.
Formação e experiência	O pleno desempenho das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional. Apresentar capacidade de organização, responsabilidade e ética profissional no ambiente de trabalho. Executar o serviço proposto seguindo os critérios de boas práticas vigentes e previstos pela legislação brasileira, assim como aquelas determinadas pela equipe de Nutrição da

Competências Pessoais	como aqueles determinados pela equipe de nutrição do Restaurante Universitário. Demonstrar zelo e atenção no cumprimento das ações, visando minimizar as perdas dos gêneros alimentícios no período de armazenamento. Cooperar e interagir com a equipe envolvida em todo o processo de trabalho..
Descrição Sumária	Receber gêneros, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos discriminados nos pedidos; Aferir e registrar a temperatura dos gêneros alimentícios no ato da recepção, quando couber; Coordenar a higienização de gêneros no momento da recepção; Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em conformidade com o PIQ, mediante a autorização do nutricionista; Armazenar adequadamente os gêneros e materiais em câmaras frigoríficas, despensa e outros locais apropriados; Manter atualizados os registros de entrada e saída de gêneros; Organizar arquivos; Verificar periodicamente a disponibilidade de gêneros e informar ao seu superior às necessidades de aquisição; Confirmar a compra de gêneros, junto à nutricionista; Calcular o custo diário dos gêneros (entrada e saída do estoque); Realizar o inventário de todo material presente no almoxarifado; Controlar a temperatura das câmaras frigoríficas; Zelar pela limpeza e pela organização do estoque e das câmaras frigoríficas; · Zelar pela higienização e integridade dos utensílios e equipamentos; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Para o exercício dessas ocupações requer-se formação equivalente ao nível médio completo
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	4141-05
Área de Atuação	Ocupacional
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

### POSTO 6 – Auxiliar de almoxarife

Condições gerais de exercício	Atuam nas mais variadas atividades econômicas onde haja armazenamento e movimentação de mercadorias, tais como: indústria, comércio atacadista, construção civil. Trabalham como assalariados, com carteira assinada; organizam-se em equipe sob supervisão permanente, em ambientes fechados, exceto o balanceiro que também trabalha a céu aberto, em estradas. O horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos. Há situações em que os armazenistas trabalham confinados e os balanceiros com movimentação de cargas, expostos a ruído intenso, fumaça e baixas temperaturas.
Formação e experiência	O pleno desempenho das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional.
Competências Pessoais	Apresentar capacidade de organização, responsabilidade e ética profissional no ambiente de trabalho. Executar o serviço proposto seguindo os critérios de boas práticas vigentes e previstos pela legislação brasileira, assim como aqueles determinados pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário. Demonstrar zelo e atenção no cumprimento das ações, visando minimizar as perdas dos gêneros alimentícios no período de armazenamento. Cooperar e interagir com a equipe envolvida em todo o processo de trabalho.



Descrição Sumária	Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos; Recepcionar e guardar as mercadorias sob supervisão do Almojarife; Auxiliar na realização de inventário e preencher planilhas de custo; Higienizar e manter os setores de recepção e armazenamento limpos e organizados; Fornecer, mediante requisição, as mercadorias solicitadas. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
<b>Escolaridade</b>	Para o exercício dessas ocupações requer-se formação equivalente ao nível médio completo
<b>Experiência</b>	1 ano
<b>Carga horária</b>	44h semanais
<b>Código C.B.O</b>	4141-05
<b>Área de Atuação</b>	Operacional
<b>Sindicato de Referência</b>	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
<b>Idade mínima</b>	<b>18 anos</b>

### POSTO 7 – Gerente de restaurante

Condições gerais de exercício	Trabalham predominantemente em restaurantes, concessionárias de alimentação e em residências. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão ocasional, em ambiente fechado, em horários diurno e noturno, por vezes irregulares.
Formação e experiência	O exercício dessas ocupações requer ensino médio completo ou curso de educação formal correlata às exigências do posto de trabalho, obtida nos níveis do ensino médio, tecnológico e superior, todos devidamente reconhecidos pelo MEC. Os profissionais dessa família ocupacional costumam, por sua experiência, atingir a mais alta posição em sua estrutura de trabalho. O pleno desempenho das atividades ocorre entre três ou quatro anos de exercício profissional, para o chefe de cozinha. Já os tecnólogos em gastronomia não necessitam de nenhuma experiência profissional prévia para exercer suas atividades.
Competências Pessoais	Apresentar capacidade de liderança, delegando tarefas e supervisionando a execução do serviço pela equipe, promovendo a cooperação, interação e motivação dos envolvidos no processo de trabalho. Ser capaz de transmitir informação de forma clara e objetiva. Demonstrar responsabilidade, organização, respeito, ética e transparência junto ao setor de trabalho assim como a equipe. Ser capaz de seguir os critérios de boas práticas determinados pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário, norteados pela legislação brasileira em vigência referente a produção e distribuição de refeições.
	Administrador de refeitório; Coordenar Pessoal; Descarregar com cuidado as caixas térmicas sem que essa etapa represente risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria prima alimentar; Receber as caixas térmicas com as preparações, visando ao atendimento das normas técnicas; Pesquisar os recipientes com as preparações ou as caixas térmicas; Encaminhar as caixas térmicas para a área de pré-distribuição dos Refeitórios Externos com auxílio de carro plataforma; Retornar os recipientes a as caixas térmicas para higienização na sede da CONTRATADA, ao final da distribuição; Receber os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; Supervisionar a distribuição das

Descrição Sumária	Manter a limpeza; Supervisionar a distribuição das refeições; Elaborar escala de serviço para os funcionários subordinados; Zelar pela limpeza e pela organização das áreas do RU e dependências externas; Zelar pela higienização e integridade dos utensílios e equipamentos; Supervisionar a higienização das áreas, equipamentos, mobiliário e utensílios; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Nível Superior completo (desejável).
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	1415-10
Área de Atuação	Gestão
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

### POSTO 8 – Magarefe

Condições gerais de exercício	Atuam na fabricação de produtos alimentares como colaboradores com carteira assinada. O trabalho é individual, sob supervisão permanente, em ambiente fechado e no sistema de rodízio de turnos (diurno/noturno). A exceção fica por conta do açougueiro que trabalha como autônomo ou por conta própria, com total autonomia em relação às condições de trabalho. O abatedor desenvolve as suas atividades sob pressão e permanece exposto a ruído intenso, altas temperaturas e riscos orgânicos.
Formação e experiência	Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.
Competências Pessoais	Executar a manipulação de carnes de forma adequada, higiênica e segura, de acordo com as normas de boas práticas vigentes e previstas pela legislação brasileira, assim como aquelas determinadas pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário. Demonstrar equilíbrio emocional, agir com ética e adequada conduta no ambiente de trabalho, priorizando o profissionalismo e o respeito pela equipe.
Descrição Sumária	Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pelo pré-preparo dos gêneros cárneos; Respeitar os per capita das fichas de preparação e seu quantitativo; Realizar o pré-preparo e temperar os gêneros cárneos conforme o mapa de carnes; Aplicar as Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações; Coordenar a higienização e organização da área; Organizar e coordenar as atividades dos seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe; Acompanhar, sempre que solicitado, o recebimento dos gêneros cárneos conforme padrão de identidade e qualidade; Atentar pelas normas de segurança e uso correto do EPI; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Nível Fundamental completo (desejável).
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	8485-20
Área de Atuação	Operacional
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do

Referência	Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 9 – Auxiliar de Magarefe</b>	
Condições gerais de exercício	Atuam na fabricação de produtos alimentares como empregados com carteira assinada. O trabalho é individual, sob supervisão permanente, em ambiente fechado e no sistema de rodízio de turnos (diurno/noturno). A exceção fica por conta do açougueiro que trabalha como autônomo ou por conta própria, com total autonomia em relação às condições de trabalho. O abatedor desenvolve as suas atividades sob pressão e permanece exposto a ruído intenso, altas temperaturas e riscos orgânicos.
Formação e experiência	Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental
Competências Pessoais	Executar a manipulação de carnes de forma adequada, higiênica e segura, de acordo com as normas de boas práticas vigentes e previstas pela legislação brasileira, assim como aquelas determinadas pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário. Demonstrar equilíbrio emocional, agir com ética e adequada conduta no ambiente de trabalho, priorizando o profissionalismo e o respeito pela equipe.
Descrição Sumária	Pré-preparar e temperar os gêneros cárneos conforme orientação do magarefe; Organizar e higienizar a área de pré-preparo de carnes conforme POP; Cumprir as normas de segurança e o uso correto do EPI; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	Nível Fundamental completo (desejável).
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	8485-25
Área de Atuação	Operacional
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 10 – Cozinheiro Industrial</b>	
Condições gerais de exercício	Trabalham predominantemente em restaurantes, empresas de alojamento e alimentação, transporte aquaviário e em residências. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado ou embarcado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Estão expostos a ruídos intensos e altas temperaturas. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.
Formação e experiência	Ensino fundamental completo acompanhado da experiência mínima exigida para este posto.
Competências	Executar o cozimento dos alimentos de forma adequada, higiênica e segura, de acordo com as normas de boas práticas previstas pela legislação brasileira, assim como aquelas determinadas pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário. Apresentar habilidades e conhecimento de técnicas

Pessoais	culinárias de cozimento saudável, estando qualificado para o desenvolvimento do trabalho. Demonstrar equilíbrio emocional, agir com ética e adequada conduta no ambiente de trabalho, priorizando o profissionalismo e o respeito pela equipe.
Descrição Sumária	Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração das preparações do mesmo; Fazer a requisição de gêneros alimentícios junto com o nutricionista e/ou técnico em nutrição e dietética; Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios entregues à área de produção; Aplicar as Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações; Orientar o pré-preparo e preparo dos gêneros; Elaborar as preparações conforme descrito em ficha técnica, atentando para as características sensoriais; Organizar e coordenar as atividades dos auxiliares de cozinha, procurando sempre trabalhar em equipe; Supervisionar a limpeza e organização da área de produção e distribuição; Atentar para as normas de segurança e uso correto do EPI; Coordenar a higienização e armazenamento dos utensílios e equipamentos utilizados nas áreas de produção e distribuição; Acompanhar, sempre que solicitado, o recebimento dos gêneros alimentícios conforme padrão de identidade e qualidade; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO..
Escolaridade	O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental completo seguido de cursos básicos de profissionalização ou experiência equivalente.
Experiência	A partir de 3 anos de experiência como cozinheiro de cozinha industrial
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	5132-15
Área de Atuação	Operacional
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 11 – Auxiliar de Cozinha</b>	
Condições gerais de exercício	Trabalham predominantemente em restaurantes e empresas de alimentação. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse..
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental completo.
Competências Pessoais	Executar o serviço proposto de forma adequada, higiênica e segura, de acordo com as normas de boas práticas previstas pela legislação brasileira, assim como aquelas determinadas pela equipe de Nutrição do Restaurante Universitário. Apresentar capacidade de realizar as tarefas diárias com atenção, zelo e uso de técnicas necessárias a um resultado satisfatório em todas as etapas do processo de produção e distribuição das refeições. Demonstrar equilíbrio emocional, agir com ética e adequada conduta no ambiente de trabalho, priorizando o profissionalismo e o respeito pela equipe. Observar o cardápio diário; Separar e higienizar os utensílios necessários ao preparo das refeições; Realizar o pré-preparo e preparo dos gêneros alimentícios

Descrição Sumária	seguindo orientações do cozinheiro e da nutricionista; Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; Higienizar e organizar as áreas de trabalho antes, durante e depois da produção; Repor as preparações nos pass throughs e balcões de distribuição; Enviar e receber os equipamentos térmicos com as preparações; Pesar os gastronorms com as preparações; Repor os utensílios utilizados no balcão de distribuição sempre que necessário; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO
Escolaridade	O exercício dessas ocupações requer em geral ensino fundamental.
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	5135-05
Área de Atuação	Operacional
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 12 – Auxiliar de Pessoal</b>	
Condições gerais de exercício	Trabalham empresas ou grandes organizações, nos nos setores financeiro, jurídico, recursos humanos, contabilidade, entre outros. A função também se estende para órgãos públicos, organizações não governamentais (ONGs) e associações.
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino médio completo.
Competências Pessoais	Apresentar capacidade de organização, responsabilidade, dinamismo e atenção aos acontecimentos da rotina administrativa. Ser comprometido com suas funções, executando-as dentro do prazo estabelecido. Demonstrar habilidades e conhecimentos profissionais na respectiva área de atuação. Trabalhar em equipe, desempenhando seu trabalho com prestatividade, ética e eficiência.
Descrição Sumária	Elaborar relatórios e planilhas; Auxiliar na atividade de empacotar e desempacotar mercadorias a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado; Prestar suporte administrativo e técnico as áreas de recursos humanos aos colaboradores da CONTRATADA; Controlar o ponto, férias, licenças e ausências de colaboradores; Auxiliar nas tarefas de administração e logística; Atender usuários (colaboradores, CONTRATANTE e preposto), fornecendo e recebendo informações relativas a prestação do serviço e suporte; Tratar de documentos variados que envolvam a relação CONTRATANTE-CONTRATADA, com o respectivo cumprimento de todos os procedimentos necessários referentes ao mesmo; Executar serviços nas áreas de escritório; Manter o ambiente de trabalho sempre limpo e organizado; Executar serviços afins. Demais atividades previstas na CBO
Escolaridade	O colaborador deverá ter Ensino Médio completo, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; conhecimento em informática.
Experiência	2 anos
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	4110-30
Área de Atuação	Gestão
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do

Referência	Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 13 – Auxiliar de Serviços Gerais</b>	
Condições gerais de exercício	O auxiliar de serviços gerais é um cargo indispensável a qualquer organização, seja ela pública ou privada, logo o mercado de trabalho é amplo. A rotina de trabalho do auxiliar de serviços gerais, envolve a limpeza e manutenção de higiene de todos os ambientes, com o objetivo de proporcionar o asseio e saneamento destes locais.
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino fundamental completo.
Competências Pessoais	Trabalhar em equipe, demonstrando capacidade de compreensão e entendimento para execução do serviço proposto. Desempenhar suas funções com prestatividade, atenção e eficiência. Realizar o trabalho de acordo com os procedimentos de limpeza e higienização padronizados pela equipe de nutrição do Restaurante Universitário, com base nas normas brasileiras de Vigilância Sanitária em vigência.
Descrição Sumária	Higienizar áreas internas e externas que envolvem a prestação do serviço contratado; Higienizar utensílios, panelas e equipamentos ao final do uso, sempre que se fizer necessário e quando solicitado; Higienizar e manter organizados e abastecidos os banheiros e vestiários, sempre que se fizer necessário; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	O exercício dessas ocupações requer em geral ensino fundamental completo.
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	5143-20
Área de Atuação	Serviços gerais de limpeza
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

<b>POSTO 14 – Operador de Caixa</b>	
Condições gerais de exercício	Como operador de caixa é responsável pelo atendimento ao público, receber pagamentos, cuidar do estoque, realizar emissão de notas fiscais e fechar o caixa da empresa em que trabalha, ele pode atuar em restaurantes, supermercados, lojas, e diversos estabelecimentos comerciais.
Formação e experiência	O acesso a essas ocupações requer ensino médio completo.
Competências Pessoais	Apresentar capacidade de organização, responsabilidade, dinamismo e atenção aos acontecimentos da rotina administrativa. Demonstrar habilidades e conhecimentos profissionais na respectiva área de atuação. Trabalhar em equipe, desempenhando seu trabalho com prestatividade, ética e eficiência.
	Realizar o procedimento de vendas de refeições mediante a identificação dos usuários; Realizar operações de caixa; Executar outras tarefas pertinentes

Descrição Sumária	ao cargo; Verificar as condições de manutenção do veículo, mantendo o responsável ciente; Atentar para as normas de segurança e higiene, estando devidamente uniformizado. Demais atividades previstas na CBO.
Escolaridade	O exercício dessas ocupações requer, em geral, ensino médio completo.
Experiência	1 ano
Carga horária	44h semanais
Código da CBO	4211-25
Área de Atuação	Gestão
Sindicato de Referência	Sindicato dos trabalhadores nas empresas de refeições coletivas, refeições rápidas (Fast Food) e afins do Estado do RJ (SINDI REFEIÇÕES RJ)
Idade mínima	18 anos

## 6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

- i. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- ii. O Encarregado de Manutenção e os Gerentes deverão atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- iii. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- iv. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e
- v. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

6.2 A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

## 7. DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A Contratada deverá apresentar as planilhas de custo e formação de preços, conforme modelos nas planilhas anexas, nas quais deverão constar, as taxas e valores dos encargos sociais, trabalhistas e tributos, de acordo com a legislação vigente e a respectiva convenção coletiva de trabalho da categoria dos empregados em cozinhas industriais no Estado do Rio de Janeiro;

8.2. As planilhas de composição de custo e formação de preços, devem ser fornecidas de acordo como modelo anexo e estarem em conformidade com a I.N. 05 de 26/Mai/2017;

8.3. Além das planilhas de custo e formação de preços (Anexo IV), deverá a Contratada apresentar:

- a) planilha demonstrativa de custo dos uniformes e EPIS a serem fornecidos aos seus funcionários, podendo seguir modelo do Anexo III-B;
- b) planilha demonstrativa de custo dos equipamentos a serem utilizados nos serviços, podendo seguir modelo do Anexo III-A;

c) planilha resumo, com o valor do salário mensal a ser pago, custos de encargos, insumos e tributos, valor total mensal e valor global anual conforme modelos dos anexos IIA e IV;

8.4. Os valores previstos de insumo sobre mão de obra, demais componentes – lucros e outras despesas, são apenas estimativos, podendo variar de acordo com a convenção coletiva de trabalho ou de acordo com estimativa da proponente.

8.5. Em virtude das férias acadêmicas, quando o Restaurante Universitário funciona parcialmente fechado, o Gestor do contrato poderá sugerir, caso seja viável e legal à Contratada:

8.5.1., O fracionamento e datas da dispensa (férias) dos colaboradores, sem necessidade de reposição dos postos;

8.5.2. A Antecipação proporcional das dispensas (férias) dos colaboradores, sem necessidade de reposição dos postos;

8.6. Todos os postos de colaboradores na presente contratação serão de 44h semanais, executados de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 6:00h às 20:18h, distribuídos em turnos diferentes, com carga horária diária de 8h e 48 min., incluindo 1h de almoço, podendo ocorrer aos sábados, excepcionalmente; em caso das horas trabalhadas excederem às 44 h semanais, será concedida compensação nos termos das determinações deste edital;

8.7. Estimativa de quantidade de profissionais e valor do salário base:

Item	Descrição/Especificação	Quantidade de Pessoal	Referência Salário	Média dos salários (Proad)
1	Encarregado de Manutenção	1	CCT RJ002946/2022 Faixa Similar de cargo	R\$2.103,20
2	Técnico de Manutenção Elétrica	1	CCT RJ002946/2022 Faixa Similar de cargo	R\$ 1.848,00
3	Técnico de Refrigeração	1	CCT RJ002946/2022 Faixa Similar de cargo	R\$ 1.848,00
4	Auxiliar de Manutenção Predial	1	CCT RJ002946/2022 Faixa Similar de cargo	R\$ 1.639,00
5	Almoxarife	2	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.848,00
6	Auxiliar de Almoxarife	7	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.722,60
7	Gerente de Restaurante	9	CCT RJ002946/2022	R\$ 2.288,00
8	Magarefe	3	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.848,00
9	Auxiliar de Magarefe	5	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.722,60
10	Cozinheiro Industrial	8	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.848,00
11	Auxiliar de Cozinha	76	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.669,80
12	Auxiliar de Pessoal	7	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.722,60
13	Auxiliar de Serviços Gerais	28	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.639,00
14	Operador de Caixa	2	CCT RJ002946/2022	R\$ 1.722,60
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>		

8.8. Sobre o Vale Transporte:

8.8.1. Considerando que o vale transporte tem previsão legal no artigo 9º do [Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987](#), e que conforme:

“Art. 9º O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;



II - pelo empregador, no que exceder à parcela referida no item anterior. (...)  
Art. 10. O valor da parcela a ser suportada pelo beneficiário será descontada proporcionalmente à quantidade de Vale-Transporte concedida para o período a que se refere o salário ou vencimento e por ocasião de seu pagamento, salvo estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário."

8.8.2. Considerando que tal despesa trata-se de verba indenizatória, ou seja, não constituem base para cálculo do FGTS, férias e 13.º salário, e refere-se a Indenização ao trabalhador, sem obtenção de lucro à contratada.

8.8.3. Considerando a realidade dos trabalhadores da região metropolitana do Rio de Janeiro, em particular o município de Niterói, onde os serviços serão prestados, **SUGERIMOS** na Planilha de formação de Custos, "Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários", o cálculo de até 4 bilhetes diários (ou seja, 2 para ida ao trabalho e 2 para o retorno à casa).

8.8.3.1. O "Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários" também poderá ser reduzido se a empresa oferecer transporte próprio aos seus colaboradores, prestadores de serviços na UFF.

## **9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

a) Os serviços serão avaliados com base na quantidade e qualidade das atividades desenvolvidas, necessárias para atingir os objetivos, dentro dos critérios e prazos estabelecidos pela Pró Reitoria de Administração da UFF; e

b) Periodicamente, serão realizadas reuniões entre a Contratada e a Coordenação GESTAO RESTAURANTE UNIVERSITARIO /PROAES, para planejamento, acompanhamento e feedback dos serviços propostos e realizados, como um todo, visando a potencializar os acertos e benefícios e corrigir os possíveis erros apresentados, buscando a melhoria contínua do relacionamento com os prestadores de serviços e, conseqüentemente, dos serviços prestados.

## **10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

10.1. Deverá ser previsto, conforme modelo do Anexo III-B, o custo de fornecimento de uniforme e EPIs para os colaboradores da CONTRATADA, e inclusão do valor mensal na planilha de custo e formação de preços;

10.2. No início do contrato, os colaboradores deverão receber obrigatoriamente da CONTRATADA, três (03) jogos (mudas) de uniformes novos, com tamanho adequado a cada colaborador, EPIs, de acordo com o cargo exercido conforme distribuição do Anexo III - B;

10.3. O fornecimento de máscaras descartáveis de uso geral, material tnt (não tecido), tipo fixação alças em elástico nas extremidades, de modo a compor o uniforme e ficar completamente ajustada ao rosto dos colaboradores que desenvolvem atividades na área de pré-preparo de saladas e vegetais e durante a distribuição de alimentos. A CONTRATADA deverá entregar a cada colaborador a quantidade de máscaras suficiente ao tempo de uso recomendado pela legislação vigente e pelo fabricante, de acordo com o tipo de material utilizado;

10.4. A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de uniformes, máscaras e EPIs na unidade, de acordo com a necessidade operacional exigida pelo serviço;

10.5. A composição e especificação dos uniformes e dos EPIs por categoria profissional estão descritos a seguir:

### **10.5.1. Auxiliar de pessoal e Operador de caixa:**

#### Uniformes:

- Calça Jeans;
- Blusa pólo na cor branca, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Sapatos fechados, na cor preta;

- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

#### 10.5.2. **Almoxarife e Auxiliar de Almoxarife:**

##### Uniformes:

- Calça de brim na cor azul, com cordão e elástico;
- Camisa de algodão na cor azul, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Botas impermeáveis e antiderrapantes, de cano curto, na cor preta;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos.

##### EPIs:

- Cinta abdominal ergonômica com suspensório de segurança em material reforçado – tipo: modelo *Vicsa*<sup>®</sup> *safety*;
- Avental impermeável com amarras na cintura e no pescoço;
- Japona forrada e reforçada com capuz para proteção a baixas temperaturas;
- Luvas reforçadas para baixas temperaturas;
- Luvas descartáveis de procedimentos (sem amido; altamente resistente ao rasgo; nos tamanhos P, M G e Extra G, sendo o tamanho compatível com as mãos do colaborador).

#### 10.5.3. **Gerente de Restaurante:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor branca;
- Blusa pólo na cor branca, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Botas impermeáveis e antiderrapantes, na cor branca - exceto para gerente do setor do estoque;
- Sapato antiderrapante e impermeável, na cor branca, para gerente do setor de estoque;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos, na cor branca.

##### EPIs:

- Protetor auricular;
- Luvas descartáveis de procedimentos (sem amido; altamente resistente ao rasgo; nos tamanhos P, M G e Extra G, sendo o tamanho compatível com as mãos do colaborador).
- Avental impermeável, tamanho 120cm x 70cm ou compatível com a estatura do colaborador, com amarras na cintura e alças graduadas na altura do pescoço, exceto para o encarregado do estoque.

#### 10.5.4. **Magarefe e Auxiliar de Magarefe:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor branca;
- Camisa de algodão na cor branca, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Botas impermeáveis e antiderrapantes, na cor branca;

##### EPIs:

- Avental impermeável, tamanho 120cm x 70cm ou compatível com a estatura do colaborador, com amarras na cintura e com alças graduadas na altura do pescoço;
- Cinta abdominal ergonômica com suspensório de segurança em material reforçado – tipo: modelo *Vicsa*<sup>®</sup> *safety*;

- Japona forrada e reforçada com capuz para proteção a baixas temperaturas;
- Luvas de malha de aço e touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca;
- Luvas descartáveis de procedimentos (sem amido; altamente resistente ao rasgo; nos tamanhos P, M G e Extra G, sendo o tamanho compatível com as mãos do colaborador).

#### 10.5.5. **Cozinheiro e Auxiliar de Cozinha:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico, na cor branca,
- Camisa de algodão na cor branca, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Botas impermeáveis e antiderrapantes, na cor branca;
- Sapatos fechados, na cor branca, antiderrapantes, impermeáveis, em material apropriado para trabalhar em cozinha industrial, para as auxiliares de cozinha do sexo feminino;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca

##### EPIs:

- Avental impermeável, tamanho 120cm x 70cm ou compatível com a estatura do colaborador, com amarras na cintura e alças graduadas na altura do pescoço;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Luva térmica para proteção de altas temperaturas em cozinha industrial, cano longo, com molde para os dedos (confeccionada com reforço em couro na palma e polegar, forro interno com fibras naturais e espuma na palma e dorso) – marca de referência: luva *Weld Premium, Volk do Brasil*. Será utilizada por todos os cozinheiros e, em sendo auxiliares de cozinha, por aqueles que atuarem como auxiliares de cozinheiro (média de dez colaboradores). Quantidade: 10 pares;
- Luvas térmicas com molde nos dedos para os auxiliares que atuarem na reposição de cubas de alimentos - tipo: luva térmica forrada para alta temperatura (até 350º) 45 cm - marca de referência: Rio Valley;
- Quantidade: 20 pares
- Luvas em látex natural para lavagem e higienização de pratos e panelas (confeccionada em látex natural, com alta aderência para manuseio de objetos com umidade; punho longo com fechamento que se prende ao antebraço para evitar entrada de líquidos no interior da luva; apropriada para serviços que exijam imersão até o antebraço; palma e dedos antiderrapantes que evitam o deslizamento de objetos secos ou molhados. Tamanho adequado às mãos do colaborador). Quantidade: 20 pares;
- Japonas forradas e reforçadas com capuz para proteção a baixas temperaturas, para ser utilizada pela equipe de auxiliares de cozinha, com reposição anual ou sempre que houver desgaste pelo tempo de uso e/ou perfurações causadas acidentalmente. Quantidade: 4 unidades;
- Luvas descartáveis de procedimentos (sem amido; altamente resistente ao rasgo; nos tamanhos P, M, G e Extra G, sendo o tamanho compatível com as mãos do colaborador);
- Cinta abdominal ergonômica com suspensório de segurança em material reforçado – tipo: modelo *Vicsa® safety*; Quantidade: 36 unidades
- Máscara descartável.

#### 10.5.6. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor azul;
- Camisa de algodão na cor azul, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;

- Meias brancas;
- Botas impermeáveis e antiderrapantes, na cor branca;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

EPIs:

- Luvas de borracha reforçadas com tamanho compatível as mãos do colaborador,
- Avental impermeável, tam. 120cm x 70cm ou compatível com a estatura do colaborador, com amarras na cintura e alças graduadas na altura do pescoço;
- Óculos de proteção;
- Protetor auricular;
- Japonas forradas e reforçadas com capuz para proteção a baixas temperaturas, para ser utilizada pela equipe ocupante deste posto, com reposição anual ou sempre que houver desgaste pelo tempo de uso e/ou perfurações causadas acidentalmente. Quantidade: 6 unidades.
- Cinta abdominal ergonômica com suspensório de segurança em material reforçado – tipo: modelo *Vicsa® safety*; Quantidade: 06 unidades

**10.5.7. Encarregado de manutenção:**

Uniformes:

- Calça de jeans azul escuro;
- Camisa de algodão na cor cinza escuro, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

EPIs:

- Botas com as seguintes características: solados emborrachados antiderrapantes, com capacidade de proteção para os pés, contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos e escoriantes, contra choques elétricos C.A. 13808 (conforme ABNT NBR ISO 20347 DE 05/2015 - Calçado ocupacional);
- Luva emborrachada para proteção e manuseio em eletricidade de no mínimo 500 kVA, CA: 2178;
- Luva tipo vaqueta para proteção da luva de borracha, (vaqueta C.A. 30.370);
- Luva pigmentada CA 46933 (luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com algodão e elastano);
- Óculos de proteção, CA 11268;
- Protetor facial, CA 11442;
- Abafador de ruído tipo concha CA 7166;
- Cinto de segurança para trabalho em altura CA 35509;
- Capacete de proteção com jugular CA 35983.

**10.5.8. Técnico de manutenção elétrica:**

Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor cinza claro;
- Camisa de algodão na cor cinza escuro, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

EPIs:

- Botas com as seguintes características: solados emborrachados antiderrapantes, com capacidade de proteção para os pés, contra riscos de

natureza leve, agentes abrasivos e escoriantes, contra choques elétricos C.A. 13808 (conforme ABNT NBR ISO 20347 DE 05/2015 - Calçado ocupacional);

- Luva emborrachada para proteção e manuseio em eletricidade de no mínimo 500 kVA, CA: 2178;
- Luva tipo vaqueta para proteção da luva de borracha, (vaqueta C.A. 30.370);
- Luva pigmentada CA 46933 (luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com algodão e elastano);
- Óculos de proteção, CA 11268; protetor facial, CA 11442;
- Abafador de ruído tipo concha CA 7166;
- Cinto de segurança para trabalho em altura CA 35509;
- Capacete de proteção com jugular CA 35983.

#### **10.5.9. Técnico em refrigeração:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor cinza claro;
- Camisa de algodão na cor cinza escuro, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

##### EPIs:

- Botas com as seguintes características: solados emborrachados antiderrapantes, com capacidade de proteção para os pés, contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos e escoriantes, contra choques elétricos C.A. 13808 (conforme ABNT NBR ISO 20347 DE 05/2015 - Calçado ocupacional);
- Luva de proteção para gases, CA: 32033;
- Luva emborrachada para proteção e manuseio em eletricidade de no mínimo 500 kVA, CA: 2178;
- Luva tipo vaqueta para proteção da luva de borracha, (vaqueta C.A. 30.370);
- Óculos de proteção, CA 11268;
- Máscara com filtro para proteção de gases, C.A 4115;
- Protetor facial, CA 11442;
- Abafador de ruído tipo concha CA 7166;
- Cinto de segurança para trabalho em altura CA 35509;
- Capacete de proteção com jugular CA 35983.
- Uniforme para baixa temperatura ( calça CA 28668, bota CA 37646, japona CA 10.975).

#### **10.5.10. Auxiliar de manutenção predial:**

##### Uniformes:

- Calça de brim com cordão e elástico na cor cinza;
- Camisa de algodão na cor cinza escuro, sem abotoamento frontal, sem bolso e com logomarca da empresa;
- Meias brancas;
- Touca descartável com elástico para proteção dos cabelos na cor branca.

##### EPIs:

- Botas com as seguintes características: solados emborrachados antiderrapantes, com capacidade de proteção para os pés, contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos e escoriantes, contra choques elétricos C.A. 13808 (conforme ABNT NBR ISO 20347 DE 05/2015 - Calçado ocupacional);

- Óculos de proteção, CA 11268;
- Protetor facial, CA 11442;
- Abafador de ruído tipo concha CA 7166;
- Cinto de segurança para trabalho em altura CA 35509;
- Capacete de proteção com jugular CA 35983;
- Luva pigmentada CA 46933 (luva de segurança tricotada com fios de algodão e poliéster, antiderrapante na face palmar e dedos, sem costuras internas, punho tricotado com algodão e elastano);
- Luva de raspa, CA 26749.

10.6. As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, de acordo com os seguintes parâmetros mínimos:

10.6.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-lo por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 02 dias úteis ou menor tempo caso a reposição seja considerada de caráter emergencial, após solicitação da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, independente da data de entrega dos uniformes, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

10.6.2. Em caso de renovação contratual, novos conjuntos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, nos mesmos padrões, especificações e quantidades estipuladas neste Termo de Referência;

10.6.3. No caso de colaborador (a) obeso(a), tamanhos extra pequenos (PP), gestantes e tamanhos extra grandes (GG), entre outros, os uniformes deverão ser apropriados para as dimensões corporais do colaborador, substituindo-os na mesma frequência dos demais funcionários ou sempre que se fizer necessário;

10.6.4. O padrão, as especificações e as cores dos uniformes deverão ser mantidos para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

10.6.5. Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão exercer seus cargos devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da CONTRATADA de forma visível;

10.6.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente. Em caso de não aceitação dos mesmos ou não adequação no decorrer da prestação do serviço, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos de melhor qualidade;

10.6.7. Os uniformes deverão ser entregues aos colaboradores da CONTRATADA, mediante recibo com relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato;

10.6.8. O custo do uniforme não poderá, de maneira alguma, ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

## **11.SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR**

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar oficialmente à fiscalização do contrato, a composição da equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) em um prazo máximo de cinco (5) dias contados a partir da assinatura do contrato;

11.1.1 A equipe do SESMT deve ser composta por: médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, técnico de segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho e técnico em enfermagem do trabalho;

11.1.2 Os profissionais integrantes do SESMT devem possuir formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo conselho profissional, quando existente;

11.1.3 O SESMT deve ser coordenado por um dos profissionais integrantes deste serviço;

11.2 A CONTRATADA deve garantir os meios e recursos necessários para o cumprimento dos objetivos e atribuições do SESMT;

11.3 As atribuições do SESMT estão disponibilizadas pela NR 4 e listadas abaixo:

11.3.1. Elaborar ou participar da elaboração do inventário de riscos;

11.3.2. Acompanhar a implementação do plano de ação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

11.3.3. Implementar medidas de prevenção de acordo com a classificação de risco do PGR e na ordem de prioridade estabelecida pela Norma Regulamentadora nº 01 NR-01) - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

11.3.4. Elaborar plano de trabalho e monitorar metas, indicadores e resultados de segurança e saúde no trabalho;

11.3.5. Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela organização;

11.3.6. Manter permanente interação com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA;

11.3.6.1.A constituição e manutenção da CIPA deverá ocorrer nos parâmetros e requisitos estabelecidos pela Norma Regulamentadora Nº 05 (NR-05), tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador;

11.3.7. Promover a realização de atividades de orientação, informação e conscientização dos trabalhadores para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

11.3.8. Propor, imediatamente, a interrupção das atividades e a adoção de medidas corretivas e/ou de controle quando constatar condições ou situações de trabalho que estejam associadas a grave e iminente risco para a segurança ou a saúde dos trabalhadores;

11.3.9. Conduzir ou acompanhar as investigações dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho, em conformidade com o previsto no PGR;

11.3.10. Acompanhar e participar nas ações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, nos termos da Norma Regulamentadora Nº 07 (NR-07);

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar oficialmente à fiscalização do contrato o PGR e o PCMSO, de forma impressa, no prazo de trinta (30) dias contados a partir do início da execução dos serviços;

11.5. O planejamento do PGR e do PCMSO atenderão aos requisitos exigidos pelas NRs 1 e 7, respectivamente;

11.6. A critério da CONTRATANTE, o PGR pode ser implementado por unidade operacional, setor ou atividade, devendo ser consideradas as condições de trabalho nos termos da NR-17;

11.7. Compete a CONTRATADA garantir a elaboração e efetiva implantação do PCMSO, custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO; e indicar médico do trabalho responsável pelo Programa citado;

11.8. O PCMSO deverá incluir a realização obrigatória dos exames médicos admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de riscos ocupacionais; e demissional, em conformidade às determinações da NR 7;

11.9. Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido inclusive a fiscalização do contrato;

11.9.1. O ASO deve conter no mínimo: razão social e CNPJ ou CAEPF da organização; nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função; a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência; indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado; definição de apto ou inapto para a função do empregado; o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver; data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

## **12.INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

12.1. A CONTRATADA é responsável por elaborar laudo técnico quanto aos ambientes insalubres de graus mínimo, médio e máximo, aplicadas as disposições previstas na NR 15;

12.2. A CONTRATADA é responsável por constatar e caracterizar a presença, caso ocorra, da periculosidade mediante elaboração de laudo técnico, aplicadas as disposições previstas na NR 16;

12.2.1. O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário;

12.2.2. O empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido;

12.3. A elaboração dos laudos técnicos constantes nos itens 12.1 e 12.2 obrigatoriamente será realizada e assinada por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT;

12.4. Os laudos técnicos referentes à insalubridade e periculosidade serão considerados para fins da elaboração e dos critérios utilizados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do PCMSO, conforme determinado pelas NRs 01 e 07, respectivamente;

12.5. Os colaboradores que não fizerem jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade não poderão exercer suas atividades em ambientes definidos como de risco, sendo de responsabilidade da Contratada a gestão de pessoal;

12.6. Caso seja constatado por laudo a necessidade de pagamento de insalubridade ou periculosidade, os mesmos serão realizados por Termo de Apostilamento.

### **13. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos para execução dos serviços, conforme as quantidades previstas no Anexo III-A.

### **14. OBRIGAÇÕES CONTRATANTE**

**DA**

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

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor formalmente designado, registrando 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;

14.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção;

14.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

14.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; 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 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.

14.8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas,



previdenciárias e para com o FGTS, do total dos empregados, especialmente:

14.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar quaisquer irregularidades;

14.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, ou a qualquer tempo;

14.8.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.9. 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;

14.10. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

14.11. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus colaboradores, mediante as normas previstas neste Contrato;

14.12. Propiciar acesso aos colaboradores da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

14.13. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.14. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

14.15. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

14.16. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer colaborador ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

14.17. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

14.18. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações;

14.19. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

14.20. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e a Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

14.21. Realizar vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, comunicando ao preposto da CONTRATADA as inconformidades na prestação do serviço, e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

14.22. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando aqueles que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos colaboradores, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

14.23. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

14.23.1. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

14.23.2. Em caso de indício de irregularidades no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

14.24. Conceder adicional de insalubridade e periculosidade aos colaboradores, calculado com base no piso salarial da categoria profissional, desde que o laudo do SESMET considere insalubres e perigosos os respectivos locais onde serão executados os serviços.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes e EPIs, na qualidade e quantidade especificadas;

15.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#)), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.3 Selecionar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações exigidas neste contrato;

15.4 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 4 de junho de 2010](#);

15.5 Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

15.6 Alocar os colaboradores que irão desenvolver os serviços contratados, somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: conceitos de higiene pessoal, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de Boas Práticas na produção de alimentos dentre outros;

15.6.1. Os treinamentos deverão ser comprovados através de listagem de assinaturas dos participantes, conteúdo abordado, tempo de duração e assinatura do profissional Nutricionista responsável pela capacitação. Os documentos que comprovem essa capacitação deverão ser entregues à fiscalização do contrato no início da prestação do serviço pelo (s) colaborador (es).

15.7 Realizar às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes para manipuladores de alimentos e trabalhadores que desempenhem suas funções em serviços de alimentação, a fim de que seus colaboradores permaneçam em condições de saúde compatíveis com suas atividades;

15.7.1. Os laudos dos exames periódicos de saúde dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, objeto do contrato, deverão obedecer aos princípios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 7 e 9). Esses deverão ser arquivados nas dependências da CONTRATANTE e apresentados à mesma sempre que solicitados;

15.8. A CONTRATADA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, com cabelos totalmente protegidos e unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras,

relógios e outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante a execução do serviço;

15.9. Apresentar Comprovante do esquema vacinal completo contra a COVID-19, de cada colaborador, seguindo orientações atualizadas do Ministério da Saúde.;

15.10. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

15.11. Instruir seus colaboradores 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 o desvio de função;

15.12. Instruir seus colaboradores, 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:

15.12.1. Viabilizar o acesso de seus colaboradores, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar e monitorar o recolhimento das suas contribuições previdenciárias, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do colaborador;

15.12.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.12.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.13. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início da prestação dos serviços, a relação dos colaboradores, contendo as seguintes informações:

- Nome completo, cargo e função
- Salário
- Horário de trabalho
- Números da carteira de identidade e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP; endereço; telefone de contato; nível de escolaridade e capacitação
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- Exames médicos admissionais dos colaboradores da CONTRATADA que prestarão os serviços;

15.13.1. Os documentos mencionados acima deverão ser apresentados para cada novo colaborador que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao colaborador dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato;

15.14. 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:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias

abrangidas pelo contrato, assim como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

15.16. 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, 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;

15.17. 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;

15.17.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento do salário dos colaboradores até o quinto (5º) dia útil do mês em referência, dentro do horário do expediente bancário;

15.17.2. As licenças médicas, justificadas por motivos de saúde, deverão ser consideradas pela empresa, de forma que não haja prejuízos à remuneração e aos benefícios do trabalhador, desde que comprovada a necessidade de afastamento através de atestado médico em um período de até 15 dias, conforme previsto pela legislação;

15.17.3. O reconhecimento de validade do atestado médico deverá respeitar os parâmetros estabelecidos pela Resolução CFM Nº 1658 de 19/12/2002, assim como as condições previstas nas cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato no qual a CONTRATADA estiver filiada;

15.17.4. A CONTRATADA obrigatoriamente deverá reconhecer todos os outros afastamentos e licenças que sejam direitos legais adquiridos pelo trabalhador e normalizados por legislação vigente, de forma que não haja prejuízos à remuneração e aos benefícios devidos;

15.17.5. As faltas justificadas não eximem a CONTRATADA da exigência de substituição do trabalhador no prazo definido neste Termo de Referência;

15.18. Cumprir rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, tributárias, sociais, previdenciárias e as demais previstas em legislação específica oriundas da pretendida contratação. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

15.19 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.

15.19.1. 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;

15.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.21. Apresentar mensalmente à 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 devidos aos colaboradores;

15.22. 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;

15.23. 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 colaboradores da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.24 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

15.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

15.28 Não se beneficiar 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](#);

15.29 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;

15.30 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;

15.31 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 21 de junho de 1993](#);

15.32 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE, compreendido no período de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 6:00h às 20:18h, distribuídos em turnos diferentes, com carga horária diária de 8h e 48 min., mais 1h de almoço, devidamente uniformizados;

15.32.1 Aos colaboradores que estiverem presentes nas dependências da CONTRATANTE, também é exigido que estejam devidamente uniformizados;

15.33 Na jornada de trabalho, devem ser feitas as devidas escalas de horários, de forma que estas sirvam para melhor atender aos serviços nas unidades sem que se exceda a carga horária regulamentar;

15.33.1. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias. .

15.34. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras, por acordo individual, não sendo permitido o excedente superior a duas horas (2 h);

15.35 Havendo necessidade poderá a duração do tempo de trabalho semanal exceder o limite geral ou convencionado para atender a realização de serviços extraordinários e essenciais aos sábados, não sendo permitido que a execução do trabalho exceda 12 (doze) horas;

15.35.1. Os postos de trabalho autorizados a excederem às 44 horas semanais trabalhadas, caso seja necessário a prestação do serviço, compreendem: Encarregado de manutenção, Técnico de Manutenção Elétrica, Técnico de refrigeração, Auxiliar de Manutenção Predial, Almoxeiros, Gerentes de restaurante e Cozinheiros;

- 15.36 Nos casos em que houver necessidade de acréscimos nas horas trabalhadas diária ou semanalmente, poderá ser concedida hora extra remunerada, condição em que a remuneração será 50% (cinquenta por cento) superior à da hora normal;
- 15.37 Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo individual, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia a ser definido de forma a não prejudicar a execução do serviço no dia acordado,
- 15.38 A formação do banco de horas no intuito de compensação das horas trabalhadas, deve ocorrer 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 10 (dez) horas diárias;
- 15.39 A compensação pelo banco de horas deve ser pactuada por acordo individual escrito e ocorrer obrigatoriamente no período máximo de 6 (seis) meses;
- 15.40 Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, nos termos definidos neste TR, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão;
- 15.41 A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a segurança e integridade das pessoas em geral e a preservação do patrimônio público;
- 15.42 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 15.43 Não permitir que o colaborador designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.44 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores 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;
- 15.45 Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR 4 (Norma Regulamentadora) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 15.46 O profissional do SESMT, deverá seguir as orientações da Comissão de Saúde do Trabalhador da Universidade Federal Fluminense.
- 15.47 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;
- 15.48 Fornecer o Vale Alimentação compatível com os preços dos alimentos praticados na região, prevalecendo para esses as determinações descritas nos acordos sindicais da categoria;
- 15.49 Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores mediante fornecimento obrigatório do Vale Transporte (VT), de forma a cobrir a totalidade do valor da passagem referente ao trajeto realizado pelo trabalhador entre a residência X trabalho e vice-versa;
- 15.50. O pagamento do auxílio-transporte poderá ser efetuado na modalidade Bilhete Único Intermunicipal, quando o trajeto percorrido pelo colaborador entre o local de residência até o trabalho e vice-versa, envolver em seu itinerário mais de um município;
- 15.51 A concessão do auxílio-transporte autoriza a CONTRATADA a descontar, mensalmente, do beneficiário que exercer o respectivo direito, o valor da parcela equivalente a 6% (seis por cento) do seu salário básico ou vencimento;
- 15.52 O pagamento do auxílio-transporte do próximo mês deverá ocorrer, impreterivelmente, no prazo máximo de até o último dia útil do mês vigente;
- 15.53 É vetada a possibilidade da CONTRATADA apresentar ao trabalhador, no ato da contratação ou em qualquer período de vigência deste contrato, proposta de desistência do recebimento do valor integral da passagem desrespeitando e/ou alterando o valor devido que seja correspondente ao trajeto residência/trabalho e vice-versa.

15.54 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

15.55 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias;

**15.56 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, nomear um profissional Nutricionista, devidamente registrado no órgão de classe (Conselho Regional de Nutrição), para atuação como preposto, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato. O preposto deverá permanecer na unidade da CONTRATANTE durante todo o período de prestação do serviço, com a função de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes, de acordo com as normas preestabelecidas pela CONTRATANTE;**

15.57 A nomeação do preposto pela CONTRATADA será formalizada através de declaração constando: nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, comprovação da realização de exames médicos admissionais, comprovante do esquema vacinal completo contra COVID-19, e os dados relacionados à sua qualificação profissional, ;

15.58 O preposto deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e permanecer na unidade da CONTRATANTE durante todo o período de prestação do serviço;

15.59 O preposto uma vez indicados pela empresa e aceitos pela Administração da UFF, deverá assinar, juntamente com o servidor designado para ser o FISCAL, 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;

15.60 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários para a operacionalização do serviço administrativo, sendo esses: material de escritório (folhas, canetas, lápis, borracha, apontador, grampeador com grampos, clips, pastas e caixas de organização, etc.), computador, impressora, dentre outros que se fizerem necessários a prestação do serviço;

15.61 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às folhas de ponto, faturas e documentos comprobatórios da prestação dos serviços, relatórios mensais de absenteísmo e coberturas dos postos;

15.62 O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de adequar e esclarecer qualquer demanda relacionada à prestação do serviço;

15.63 As atribuições para o cargo de preposto compreenderão:

15.63.1. Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato;

15.63.2. Promover treinamentos de capacitação dos funcionários periodicamente, a cada 3 meses, e/ou sempre que necessário, abordando, no mínimo, temas referentes a contaminantes alimentares, Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs), manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas.

15.63.3. Planejar as capacitações em conjunto com o fiscal do contrato, abordando temas pertinentes às necessidades do serviço.

15.63.4. Comprovar a capacitação mediante relatório e assinatura dos colaboradores participantes, entregue à CONTRATANTE até 20 dias após a data em que tiver ocorrido a capacitação;

15.63.5. Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático; bem como, a devida comprovação da realização no decurso da vigência do contrato;

15.63.6. Administrar e controlar o quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato;

15.63.7. Supervisionar e orientar os colaboradores no que se refere às suas condições de higiene pessoal, assim como as normas e condutas estabelecidas com a finalidade de manter o controle e a qualidade higiênico-sanitária durante a produção e distribuição das refeições. Em caso de

**persistência das inadequações deverão ser tomadas as medidas cabíveis de acordo com as regras estabelecidas pela CONTRATADA;**

**15.63.8. Realizar e registrar o controle da saúde dos funcionários, conforme determinações deste contrato, com base na legislação específica, apresentando relatórios periódicos a fiscalização do contrato;**

**15.63.9. Garantir a execução do contrato, fiscalizando diariamente a permanência dos colaboradores nos postos de trabalho durante o turno de serviço, o fornecimento e adequado estado dos uniformes e EPIs disponibilizados pela CONTRATADA;**

**15.63.10. Supervisionar o registro no local de trabalho;**

**15.63.11. Registrar e apresentar à fiscalização do contrato, bem como a equipe de Nutrição, a presença dos colaboradores substitutos para execução do serviço em substituição aos faltosos e licenciados.**

15.64 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, substituir o colaborador posto a serviço da CONTRATANTE, no prazo de até 2 (duas) horas, em caso de eventuais ausências tais como faltas e licenças;

15.65 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus colaboradores nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

15.66 A CONTRATADA deverá controlar a frequência de seus profissionais nas dependências da CONTRATANTE, estabelecido, de comum acordo com esta, os instrumentos ou modalidades de controle.

15.67 Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada a prestação do serviço, através de esquema de emergência;

15.68 Fica vedado à CONTRATADA permitir aos seus colaboradores, fazerem-se acompanhar por terceiros nos veículos da CONTRATANTE, sem expressa autorização desta. A comprovada inobservância face à mencionada proibição, facultado a aplicação das medidas legais cabíveis;

15.69 Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o especificado no Anexo III-B e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, substituindo-os de acordo com o previsto nesses termos ou quando desgastados e solicitado pela Fiscalização;

15.70 Apresentar recibo da entrega dos uniformes devidamente assinados pelos funcionários;

15.71 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme, materiais e equipamentos a seus empregados;

15.72 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

15.73 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;

15.74 Instruir seus empregados e prepostos a se adaptarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança da CONTRATANTE sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

15.75 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

15.76 Observar aos seus funcionários a terminante proibição de permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho; coibir que transitem em trajas menores; fazer compra ou transportar volumes a pedido de qualquer pessoa; organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;

15.77 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;



15.78 Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da CONTRATADA ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais;

15.79 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não obstante a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

15.80 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus funcionários;

15.81 Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

15.82 Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

15.83 Descontar das parcelas mensais as faltas de pessoal que não executou os serviços nas unidades da CONTRATANTE, a serem apontadas pelo órgão fiscalizador, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

15.84 Preservar e manter a Universidade Federal Fluminense à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços a serem contratados, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

15.85 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

15.86 Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

## **16.DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17.ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. 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.

## **18.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1.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 21 de junho de 1993](#);

18.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

18.3. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pela Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, na condição de representantes da CONTRATANTE.

18.3.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

18.3.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

18.3.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

18.4. 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:

- **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;
- **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 pelo público usuário na avaliação da qualidade do serviço prestado;
- **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;
- **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
- **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.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

18.9. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade;

18.10. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de email;

18.11. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

18.12. A CONTRATADA está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

18.13. 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):

18.13.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

18.13.2. Entregar 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):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.13.3. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

18.13.4. Entregar 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:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.14. 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;

18.14.1. 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;

18.14.2. 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;

18.14.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

18.15. 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;

18.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 15.13. acima deverão ser apresentados;

18.17. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

18.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

18.20. 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 21 de junho de 1993](#).

18.21. 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;

18.22. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA que reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

18.22.1. 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.

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

18.22.3. Os pagamentos supracitados não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

18.22.4. 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.

18.23.. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

18.24. 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.

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

18.26. 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.

18.27. 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 neste Termo de Referência.

18.28. 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.

18.29. 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 artigo 65 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

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

18.31. 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 21 de junho de 1993](#).

18.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

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

## **19. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

19.1. 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 09 horas às 16 horas, agendando previamente.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. 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.

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

19.5. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o endereço [cgru.proaes@id.uff.br](mailto:cgru.proaes@id.uff.br) indicando telefone para contato e agendamento.

## **20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

20.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a

responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

20.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização;

20.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

20.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

20.4.1. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

20.4.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

20.4.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

20.4.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.4.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

## **21.DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Fatura;

21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 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 21 de junho de 1993](#);

21.3. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

21.4. [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 21 de junho de 1993](#).

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

21.5. [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:

- Prazo de validade;
- Data da emissão;
- Dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- Período de prestação dos serviços;
- Valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.6. 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;

21.7. 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:

21.7.1. Não produziu os resultados acordados;

21.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

21.10. 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;

21.11. 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;

21.12. 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;

21.13. 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;

21.14. 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;

21.14.1. 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.

21.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber;

21.16. 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;

21.17. 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.

21.17.1. 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.

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

21.17.3. 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/proportional, devendo o órgão CONTRATANTE esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

21.18. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de auxílio-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 1987](#).

21.19. 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. TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira  $I = TX / 365$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

## **22.DA VINCULADA**

## **CONTA-DEPÓSITO**

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. 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.

22.3. 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.

22.4. A CONTRATANTE provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

22.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário



proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

- ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

22.5. 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:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017;

22.7 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;

22.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

22.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

22.10. 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;

22.11. 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.

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

22.12. 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.

### **23.DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado

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

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

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

23.3.1. 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;

23.3.2. 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;

23.3.3. 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.

23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o intervalo 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 foram iniciados seus efeitos financeiros, independente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

23.7. 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:

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

23.7.2. 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);

23.7.3. 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.

23.8. 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;

23.9. 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;

23.10. 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;

23.11. 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.

23.12. 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;

23.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IGPM, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do [Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994](#)):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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;

23.13.1. 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.

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

23.13.3. 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.

23.13.4. 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.

23.13.5. Independente 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.

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

23.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

23.14.3. 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.

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

23.16. 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;

23.17. 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;

23.18. 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;

23.19. A concessão da insalubridade e da periculosidade, quando devidos, ocorrerá mediante Termo de Apostilamento;

23.20. 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.

## **24.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho 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;

24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da 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.

24.2.1. 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).

24.2.2. 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

24.3. 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;

24.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

24.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

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

24.7. 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;

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

24.9. 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;

24.10. 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 dez (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

24.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

24.12. Será considerada extinta a garantia:

24.12.1. 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;

24.12.2. 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 "h" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

24.13. 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;

24.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste TR;

24.15. 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;

24.15.1. 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;

24.16. 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.

## **25.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), a CONTRATADA que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. Cometer fraude fiscal.

25.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), aquele que:

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

25.3.1. 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;

25.3.2. Multa de:

25.3.2.1. 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;

25.3.2.2. 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;

25.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

25.3.2.5. 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).

25.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

25.5.1. 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;

25.5.2. 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;

25.5.3. 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;

25.6. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas cabíveis, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais por ocorrência;	05

<b>2</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>04</b>
<b>3</b>	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>03</b>
<b>4</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	<b>02</b>
<b>5</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	<b>03</b>
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
<b>6</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>7</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	<b>02</b>
<b>8</b>	Substituir o colaborador que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>9</b>	Substituir o colaborador faltoso dentro do prazo previsto nos termos deste	<b>03</b>

	contrato. 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;	
<b>10</b>		<b>03</b>
<b>11</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	<b>01</b>
<b>12</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	<b>01</b>

25.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), as empresas ou profissionais que:

25.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.9. 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 21 de junho de 1993](#), e subsidiariamente a [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#);

25.10. 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;

25.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

26.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os documentos listados abaixo, para fins de critérios a serem atendidos pelo fornecedor:

26.3.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou



gerenciou serviços de mão de obra, com o número equivalente desta contratação, comprovando que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja 75 postos.

26.3.1.2 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade dos dois anos serem ininterruptos;

26.3.1.2.1. 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.

26.3.1.2.2. Para a comprovação do número de postos exigidos, 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.

26.3.1.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, qual seja de mão de obra especializada em serviço de alimentação coletiva, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

26.3.1.4. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, na região metropolitana do Rio de Janeiro, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

26.4. Comprovar, durante a fase de habilitação, sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

26.4.1. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, atualizada, comprovando a especialização da licitante na prestação de serviços objeto desta licitação;

26.4.2. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN – 4ª Região) dos profissionais responsáveis técnicos vinculados à empresa participante, na forma do Art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978;

26.4.3. Na hipótese da empresa participante ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN do Estado do Rio de Janeiro e Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

26.4.4. Quanto à capacitação técnica-profissional: comprovação de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, nutricionista responsável técnico, na forma do Art. 2º da Resolução CFN nº419/2008, por meio de declaração assinada pelo mesmo.

26.4.5. Comprovação de experiência de 3 anos consecutivos ou 4 anos acumulados na prestação de serviço em alimentação coletiva;

26.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

26.6. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no Edital.

## **27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

27.1. Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, e também a Convenção Coletiva de Trabalho, compondo a Planilha de Custos.

## **28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

28.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicado disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

## 29. ANEXOS

29.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO II-A - Média dos Salários (INFORMATIVO);
- ANEXO II-B - Distribuição dos Postos(INFORMATIVO);
- ANEXO III-A - Relação dos Equipamentos (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO III-B - Relação dos Uniformes e EPIS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO IV - A - Relação dos Custos Grupo 1 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO III - B - Relação dos Custos Grupo 2 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO III - C - Relação dos Custos Grupo 3 (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO IV - PLANILHA RESUMO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO V-A - Modelo de Proposta, Abertura de Conta Vinculada, Informação de Contratos celebrados, Utilização de Garantia, Dispensa de Vistoria e Declarações acessórias Habilitação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO);
- ANEXO V-B - Modelo de Declaração de Vistoria (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO APENAS NO CASO DE OPÇÃO POR VISTORIA);
- ANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial (INFORMATIVO);
- ANEXO VII - Minuta de Termo de Contrato (INFORMATIVO);
- ANEXO VIII - Instrumento de Medição de Resultados (INFORMATIVO);
- ANEXO IX - Convenção Coletiva de Trabalho RJ2946/2022 (INFORMATIVO);
- ANEXO X - Memória de Cálculo de Formação de Custos (INFORMATIVO).
- ANEXO XI - Modelo de Declaração do funcionário (INFORMATIVO).

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Palmira Coca Carneiro Vieira de Souza**  
COORD GESTAO RESTAURANTE  
UNIVERSITARIO /PROAES

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Jéssica Socas Teixeira**  
Matrícula SIAPE 1843398

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Aparecida Neila Ribeiro de Souza**  
Matrícula SIAPE 1730605

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Vangelina Lins Melo**  
Matrícula SIAPE 0308350

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Andréia Nascimento de Almeida Chagas**  
Matrícula SIAPE 3156463

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Alessandra Siqueira Barreto**  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis /PROAES

**Aprovo o presente Termo de Referência:**

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

**Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras**  
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, COORDENADOR**, em 28/02/2023, às 00:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 28/02/2023, às 00:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1280637** e o código CRC **A4393087**.

---

**Referência:** Processo nº 23069.152636/2023-41

SEI nº 1280637