

Termo de Referência 71/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2024	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	ANA ESTHER MARTINS DE ARAUJO	31/07/2024 14:37 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08038.006240 /2023-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à Unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

Item	Descrição	Quant. de Servente	Localidade
1	Limpeza e Conservação	01	Petrolina/PE-Juazeiro/BA

1.3. O objeto da contratação é composto por serviços comuns, tendo como modo de execução o caráter continuado e o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para os serviços de limpeza e conservação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A licitação ocorrerá na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica** conforme previsto no inciso XLI, artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. Será realizada em item único, com critério de julgamento por menor preço, devendo o licitante ofertar o valor correspondente a todos os itens que a compõem.

1.6. As características e metragens da contratação constam no item 4 (quatro) deste Termo de Referência.

1.7. O termo de contrato terá vigência por 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.7.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.7.2. A Contratante tenha interesse na realização do serviço;

1.7.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante;

1.7.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

1.7.5. O contrato de serviço poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art.107 da Lei nº 14.133 /2021.

1.8. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da Contratante, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.9. A licitação será realizada em lote único, sendo apurado o valor da proposta por meio da tabela denominada Planilha de Custos e Formação de Preços do Anexo IX do Edital, devendo a Licitante oferecer proposta na forma indicada.

1.10. O contrato, Anexo III do Edital, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar Digital – ETP 127/2023, Anexo II do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação do serviço de limpeza e conservação caracteriza-se como essencial, visto a necessidade de o Órgão adequado a receber os trabalhadores e assistidos.

3.2. Diante de tal necessidade foi aberto o processo administrativo n.º 08038.006240/2023-05 para contratação de empresa visando a prestação de limpeza e conservação para a Unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA.

3.3. Para tanto, o objeto será licitado em item único, visto que a divisibilidade do objeto compromete o conjunto a ser contratado, gerando, inclusive, perda da economia de escala, por isso o objeto engloba o fornecimento de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

3.4. A modalidade escolhida para o procedimento licitatório foi o pregão, visto a sua destinação exclusiva à contratação de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado.

3.5. No que tange ao ciclo de vida do objeto, esta contratação foi pensada visando a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando a forma como o serviço será fornecido, sua disponibilidade no mercado, insumos e descarte final. O fornecimento se dará mediante dedicação de mão de obra exclusiva devendo a proposta contemplar os insumos necessários, previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

3.6. Os serviços de limpeza são amplamente disponibilizados no mercado, de modo que é possível encontrar uma variedade de fornecedores com diferentes valores para o objeto.

3.7. O contrato deverá ser executado por 30 (trinta) meses, observadas as regras de prorrogação, uma vez que tal vigência gera a redução de custos administrativos internos caracterizando-se mais vantajosa para Defensoria Pública da União.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação são os definidos abaixo:

4.1.1. A Contratada deverá fornecer, de forma qualificada, os serviços que compõe o objeto da pretensa contratação;

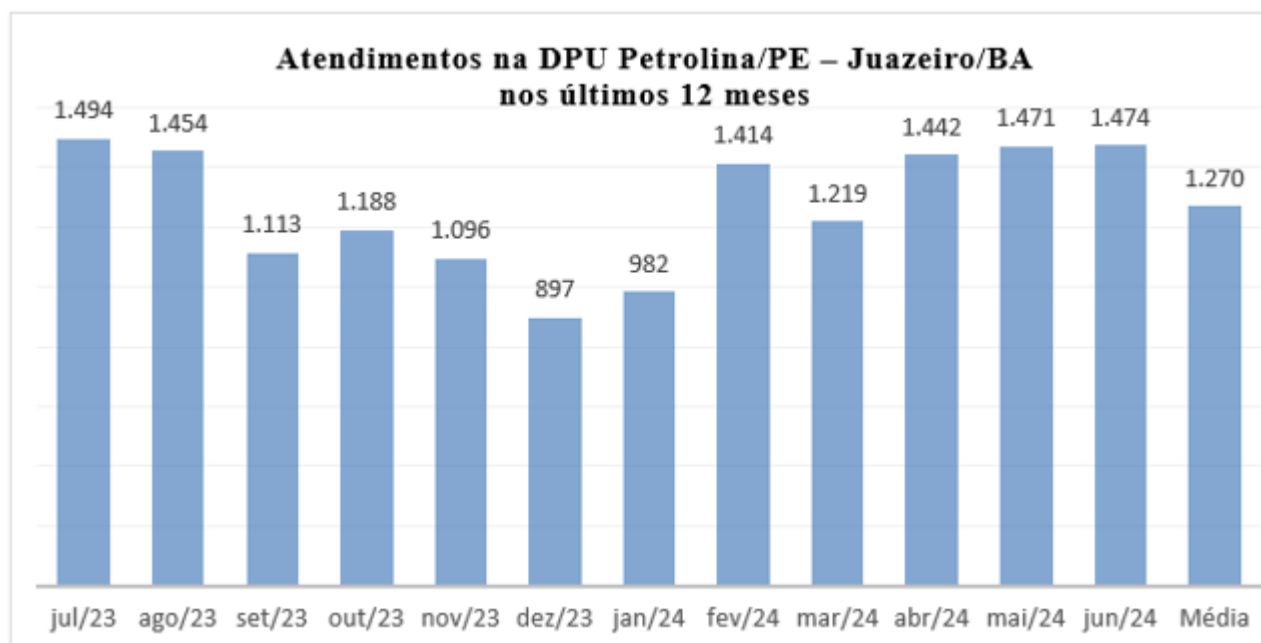
4.1.2. A Contratada deverá observar o enquadramento dos profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, bem como o disposto em acordos, convenções e na legislação trabalhista vigente; e

4.1.3. 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;

4.2. Para a contratação deverão ser considerados:

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	324,61 m ²
Áreas externas	196,15 m ²
Esquadrias externas:	
Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	90,92 m ²
Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência	30,25 m ²

DPU – Petrolina/PE-Juazeiro/BA	
Número de Defensores	02
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	31
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	635
Quantidade de banheiros	07
Quantidade de copas	01



* Fonte: Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj, disponível em www.dpu.def.br 30/07/2024.

Observação: O número total de atendimento é apurado pela soma das seguintes fases: primeiro atendimento do assistido; atendimento de retorno do assistido; número de audiências e sustentações orais; pareceres de arquivamento por inviabilidade jurídica, comunicações e ofícios expedidos nos PAJs e petições e manifestações judiciais e extrajudiciais. Estima-se uma emissão média de 1.270 (mil e duzentos e setenta) senhas de atendimento por mês.

4.2.1. O código do item a ser contratado em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER) é o 27782.

Do Local e Parâmetro

4.3. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União situado na Rua Engenheiro Carlos Pinheiro, nº 275 - Centro, CEP: 56.304-070 - Petrolina/PE.

A Execução dos Serviços

4.4. Deverá ser adotado a jornada de trabalho de 40 horas semanais, respeitando o horário de funcionamento da unidade.

4.5. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente da unidade, sendo que os profissionais poderão, a critério da Defensoria Pública da União, trabalhar em escala de horário durante período que compreende horário de almoço não havendo interrupção dos serviços de atendimento da demanda prevista, até o limite legalmente permitido de 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da DPU.

4.5.1. A Contratada deverá observar a jornada de trabalho legal de 40 (quarenta) horas semanais para os profissionais que executarão os serviços, sendo facultada à DPU a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional. Observar os feriados que coincidirem com o sábado, não deverão ser compensadas as horas na semana que antecede ao mesmo.

4.5.2. Cabe à Contratada, com o fiscal técnico, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

4.5.3. A critério da Defensoria Pública da União, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à Contratada, o pagamento de serviços extraordinários, devendo a Contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para a fiscalização do Contrato, obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor.

4.5.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar a Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

4.5.4.1. Em caso de falta ou interrupção de jornada, a contratada deverá substituir o empregado, no máximo 03 (três) horas após a constatação da necessidade.

4.6. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

4.6.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;

4.6.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e asseado(a);

4.6.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da DPU;

4.6.4. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

4.6.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

- 4.6.6. Cumprir as normas internas da DPU;
- 4.6.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.6.8. Zelar pela preservação do patrimônio da DPU sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 4.6.9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 4.6.10. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.6.11. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.6.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.6.13. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 4.6.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.6.15. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.6.16. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.6.17. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da DPU, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 4.6.18. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 4.6.19. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da DPU;
- 4.6.20. Tratar a todos com urbanidade; e
- 4.6.21. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

Dos Materiais De Consumo, Utensílios E Equipamentos A Serem Fornecidos

4.7. Às empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, para cotação dos materiais de consumo, e conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, em

conformidade com o inciso V, do art. 67, da Lei n.º 14.133/2021, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.8. O LICITANTE deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza, asseio e conservação necessários à execução dos serviços.

4.8.1. Para cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.

4.9. O licitante deverá apresentar lista de todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados neste Termo de Referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

4.10. O licitante deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

1	Dispenser porta papel toalha de parede	05	Unidade
2	Dispenser porta papel higiênico p/ rolo grande 300/500M	04	Unidade
3	Dispenser dosador de parede, para sabonete líquido ou álcool gel	04	Unidade

4.11. O licitante deverá fornecer equipamentos a serem instalados nos banheiros, conforme consta descrito abaixo, os quais deverão ser retirados após o término do contrato:

Dispenser porta papel toalha de parede	07	Unidade
Dispenser porta papel higiênico para rolo grande 300/500 metros	07	Unidade
Dispenser dosador de parede, para sabonete líquido ou álcool gel	07	Unidade

4.12. O licitante deverá fornecer lixeiras para coleta seletiva, a serem instaladas nas dependências da DPU, conforme consta descrito abaixo, as quais deverão ser retiradas após o término do contrato:

PARA COLETA DE PAPEIS: COR AZUL

PARA COLETA DE PLÁSTICOS: COR VERMELHA
PARA COLETA DE ORGÂNICOS: COR MARROM

4.13. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.14. Os serviços e materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se ao licitante a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

4.15. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo do licitante, devendo seu uso ser acompanhado pela Defensoria Pública da União.

4.16. Os equipamentos listados no subitem 4.8. são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração, devendo ser utilizados conforme a necessidade do serviço a ser executado na Defensoria Pública da União. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição em razão de falhas ou defeitos, deverá repô-los, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

4.17. Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela DPU, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da DPU.

4.18. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, ficando sob responsabilidade da contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, que não estejam relacionados neste Termo de Referência.

Dos Uniformes

4.19. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.19.1. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

DESCRIÇÃO	QTD. POR SERVENTE
3 (três) CAMISETAS COM MANGAS CURTAS	
2 (dois) SUÉTERES	

Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. Cor: da empresa com sua logomarca. Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa. Fabricação Nacional.	1 kit
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. Cor: da empresa com sua logomarca e cor firme. Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlocke. Costura reforçada. Fabricação Nacional	03
MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	02 PARES
BOTA DE SEGURANÇA Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2, 0mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada/costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bidensidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário	02

4.19.1.2. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela DPU.

4.19.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

4.19.2.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses, sendo que a bota de segurança deve ser substituída anualmente, ou em prazo inferior, se houver necessidade para todos os itens que compõem o uniforme.

4.19.3. A Contratada deverá submeter amostra do uniforme, em até 05 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da DPU do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a DPU o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

4.19.3.1. Após a aprovação, por parte da DPU, a contratada deverá entregar os uniformes aos empregados em até 10 (dez) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a contratada deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca.

4.19.4. A Contratada deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.

4.19.5. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

4.19.6. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da Contratada.

4.19.7. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado.

4.19.8. A Contratada deverá, ainda, fornecer uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

4.19.9. Antes do início das atividades, a contratada deverá orientar seus empregados sobre os procedimentos a serem adotados durante a prestação dos serviços, conforme:

4.19.9.1. Não utilizar acessórios como anéis, brincos, pulseiras e colares;

4.19.9.2. Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;

4.19.9.3. Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;

4.19.9.4. Antes da retirada das luvas, lavá-las com água e sabão; e

4.19.9.5. Imediatamente após a retirada dos EPIs, as mãos devem ser lavadas com água e sabão para evitar a contaminação com microorganismos e vírus.

Qualificação Técnica Mínima Exigida

4.20. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme dispõe o artigo 67, § 5º, da Lei 14.133/21.

4.20.1. Para a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

4.20.2. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

4.20.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

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

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

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

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

4.23. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado não inferior a 03 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN n.º 05, de 2017.

4.24. Apresentar a seguinte documentação complementar:

4.24.1. Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autorizará a Defensoria Pública da União 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 estes não forem adimplidos, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

4.24.2. Declaração formal de que apresentará, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, laudo emitido por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

4.25. Observar a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que couber e comunicar, imediatamente, à Contratante qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou

qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE

5.1. Os serviços serão executados pela empresa na seguinte frequência.

5.1.1. ÁREAS INTERNAS

5.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.1.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;

5.1.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, se houver;

5.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

5.1.1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

5.1.1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

5.1.1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

5.1.1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.1.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

5.1.1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.1.1.1.14. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração, duas vezes ao dia;

5.1.1.1.15. Realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial ao Decreto n.º 10.936/2022 e a IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995, e a Portaria GABDPGF DPGU N.º 543, de 06 de junho de 2022;

5.1.1.1.16. Limpar os corrimãos;

5.1.1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

5.1.1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.1.1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.1.1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.1.1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.1.1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

5.1.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.1.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.1.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

5.1.1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

5.1.1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.1.4. SEMESTRALMENTE

5.1.1.4.1. Efetuar a limpeza da(s) caixa(s) de água, lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

5.1.1.4.2. Efetuar a limpeza da(s) caixa(s) de gordura;

5.1.1.4.3. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

5.1.1.4.4. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.1.2.1. QUINZENALMENTE

5.1.2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.1.2.2. SEMESTRALMENTE

5.1.2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.1.3. ÁREAS EXTERNAS

5.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.1.3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.1.3.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente e em especial a IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995, ao Decreto n.º 10.936/2022 e Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022.

5.1.3.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.1.3.1.6. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração, duas vezes ao dia.

5.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

5.1.3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

5.1.3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e

5.1.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.1.3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

5.1.3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar, de toda a área do imóvel, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores.

5.2. Ressalta-se que a empregada mulher não poderá empregar força superior a 20 (vinte) quilos para o trabalho contínuo e 25 (vinte e cinco) quilos para o trabalho ocasional, sempre que houver a necessidade de movimentar móveis ou transportar pesos é necessário dispor de mais de uma empregada em observância ao citado, conforme art. 390, da CLT.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 2022 e os aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

6.1.1. Orientar, capacitar e treinar seus empregados, oferecendo cursos de capacitação em sustentabilidade, adequados ao objeto do contrato, para realizar os serviços, adotando medidas para evitar o desperdício de água, reduzir o consumo de energia elétrica, a produção de resíduos sólidos, além de adotar demais práticas de sustentabilidade vigentes no prédio da Unidade DPU em Petrolina/PE-Juazeiro/BA;

6.1.2. Observar as orientações da administração do prédio para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

6.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.4. Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 401/2008:

6.1.4.1. Descartar pilhas, baterias e lâmpadas, observando todas as autorizações e registros dos órgãos ambientais e que emitam certificados de descarte;

6.1.4.2. Realizar o descarte respeitando as normas de Segurança e Medicina no Trabalho em todas as fases do descarte: coleta, armazenamento, transporte, processo de descarte; e

6.1.4.3. Realizar o descarte em períodos e quantidades que determinem a segurança da operação, de modo que não se acumule quantidade perigosa antes do descarte, sendo de total responsabilidade da Contratada os riscos do armazenamento.

6.1.5. Adotar ou desenvolver procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores como:

6.1.5.1. Frascos de aerossóis em geral e recipientes de tintas - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, ambientalmente adequada;

- 6.1.5.2. Lâmpadas de LED, fluorescentes, halógenas e reatores - devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica de acordo com a legislação;
- 6.1.5.3. Realizar o descarte adequado das embalagens e vasilhames dos produtos utilizados na dedetização, de forma a prevenir a poluição do meio ambiente; e
- 6.1.5.4. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 6.1.6. Emitir certificados de recebimento e descarte dos materiais, com base nos normativos e na legislação ambiental;
- 6.1.7. Exercer práticas de sustentabilidade previstas no instrumento convocatório, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – DECOR/CGU/AGU da Advocacia-Geral da União de 2021;
- 6.1.8. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.9. Observar a Resolução CONAMA n.º 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.10. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;
- 6.1.11. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783 /1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000);
- 6.1.12. Na execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);
- 6.1.13. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:
- 6.1.13.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
 - 6.1.13.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 6.1.13.3. Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água e reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades; observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no art. 5º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.14. A Contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto;

6.1.15. A Contratante privilegiará na presente contratação a Licitante que adote boas práticas que contribuam ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade ao art. 5º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental;

6.1.16. O não cumprimento das especificações legais sujeitará os infratores às penalidades previstas na Lei n.º 6.938/1981 (Lei da Política Nacional do Meio Ambiente) e na Lei n.º 9.605/1988 (Lei de Crimes Ambientais).

7. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

Da Subcontratação

7.1. A subcontratação ocorre quando determinado agente econômico se responsabiliza pela integral execução do contrato determinada parcela do objeto que será executada por terceiro estranho à relação contratual estabelecida entre a Administração e a Contratada.

7.2. A Lei n.º 14.133/2021, no art. 122, caput, permite à Contratada a subcontratação de partes da obra, serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração e desde que a Contratada apresente a documentação e a capacidade técnica, nos termos dos §§ 1º ao 3º.

7.3. A subcontratação do objeto licitatório não será admitida.

Do Consórcio

7.4. O consórcio pode ser definido como uma associação temporária entre duas ou mais pessoas jurídicas por meio da qual sociedades unem esforços para a consecução de um objetivo comum, sem que, contudo, percam sua independência, conforme prevê o art. 278, caput e §1º, da Lei n.º 6.404/76.

7.5. No processo licitatório será permitida à Pessoa Jurídica constituir a formação de consórcio, nos termos previstos no art. 15 da Lei n.º 14.133/21.

8. FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

8.1. 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 contratuais; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

9. GARANTIA

9.1. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, optando por uma das modalidades de garantia, previstas no artigo 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária.

9.2.1. Quando a escolha for a modalidade seguro-garantia o prazo mínimo para a apresentação será de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, com fulcro no art. 96, § 3º da Lei 14.133/2021.

9.3. A validade da garantia, qualquer uma que seja escolhida, deverá ser durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 97 da Lei n.º 14.133/2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 125, da referida Lei.

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

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

9.4.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e

9.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

9.5. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

9.6. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito em conta específica, com correção monetária a crédito da Contratante.

9.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento):

9.7.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;

9.7.2. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a Contratada.

9.8. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos:

9.8.1. Não serão admitidos como garantia os títulos da dívida pública emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, à critério da Contratante, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica.

9.9. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

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

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

9.12. Será **verificado** o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho

9.12.1. Caso a Contratada não efetue uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante **poderá** utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 02 (dois) meses de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.

9.13. Até que a Contratada comprove o disposto no subitem anterior, ao Contratante **deverá reter**:

9.13.1. A garantia contratual, conforme art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Contratante, nos termos da legislação que rege a matéria;

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

9.13.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 9.13.1 e 9.13.2, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (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 utilizando-se tanto da garantia como das notas fiscais.

9.14. Será considerada extinta a garantia:

9.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para 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 Termo de Contrato;

9.14.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do termo de contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9.15. A Contratante poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a sua substituição.

9.16. Para a prestação da garantia contratual fica vedado à Contratada pactuar com terceiro (seguradoras, instituições financeiras etc.) cláusula de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

9.17. A Contratada deverá encaminhar a referida garantia à Coordenação de Contratos da Defensoria Pública Geral da União, localizada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Edifício Palácio da Agricultura, Bloco F, Brasília – DF, CEP: 70040-908, até a data de assinatura do contrato, sob pena das sanções estabelecidas no Contrato, no Edital, e na legislação pertinente.

9.18. A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

9.18.1. Caso fortuito ou força maior;

9.18.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.18.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Contratante;

9.18.4. Prática de atos ilícitos dolosos por seus servidores;

9.19. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 9.18.

9.20. A Contratante poderá ainda:

9.20.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria;

9.20.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Contratante, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato; e

9.20.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.21. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, sem prejuízo das demais observâncias descritas neste Termo.

10. VISTORIA

10.1. As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para avaliação própria das condições e de eventuais dificuldades inerentes a sua execução, que possam subsidiar a formulação da proposta de preços.

10.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto à DAC PJ, por meio do telefone (87) 3862-3963 | (87) 99647-3536 (*Exclusivamente WhatsApp*) ou via e-mail: dpu.pj@dpu.def.br, ocasião em que a Licitante deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

10.3. A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 9h às 18h. O agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 48 horas da data solicitada. A vistoria será acompanhada e auxiliada por servidor designado(s) para este fim.

10.4. A Licitante deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.5. 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 abertura da sessão pública.

10.6. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a Licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

10.7. A Licitante deverá declarar, conforme Apêndice “C”, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.7.1. Na vistoria podem ser realizadas medições e avaliações, bem como devem ser observados todos os materiais, instalações, infraestrutura, divisórias, mobiliários, equipamentos e outros itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, visto que nas execuções será exigida a aplicação de materiais e insumos de mesmo modelo, marca, rendimento e padrão de qualidade já adotada pela Contratante, exceto nos casos de materiais fora de linha, que deverão ser substituídos por outro modelo de mesma qualidade ou superiores, com consumo mais eficiente, devendo a substituição ser previamente submetida à aprovação e autorização da fiscalização da Contratante.

10.8. A Licitante **poderá optar por não realizar a vistoria**, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes a natureza da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, na forma deste Termo de Referência, mediante a emissão da DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, Apêndice “C” – Opção 2 deste Termo de Referência.

10.9. A não realização da vistoria, é facultativa e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e suas peculiaridades, bem como se eximir das obrigações assumidas, devendo a Licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10.10. A Licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão Eletrônico.

10.11. Às empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso V, do art. 67, da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.1. A Contratada deverá apresentar amostra do uniforme, conforme o estabelecido no subitem 4.19 deste Termo de Referência.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão prestados na Unidade da Defensoria Pública da União situada na Rua Engenheiro Carlos Pinheiro, nº 275 - Centro, CEP: 56.304-070 - Petrolina/PE.

12.2. Em caso de alteração de endereço, a critério da Contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, desde que observadas as regras quanto à aditivação dos contratos estabelecidas no art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. A Contratada deverá observar a jornada de trabalho legal das categorias profissionais que compõem o objeto da contratação, bem como normas internas de funcionamento da Contratante.

12.4. A execução do objeto deste Termo de Referência deve ser realizada conforme as instruções e especificações contidas neste e em seus Anexos, observando o disposto nas Normas Técnicas Brasileiras - NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Conselhos de Classe, nas instruções dos fabricantes de equipamentos, peças e outros itens, bem como nas legislações, regulamentações e instruções vigentes que se apliquem aos itens que compõem o objeto da contratação.

12.5. A prestação dos serviços deverá ser iniciada de imediato, após a assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra permanente nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.6. Os serviços serão, preferencialmente, executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente da DPU em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, devendo a Contratada observar o horário de expediente da Contratante para realização dos serviços.

12.7. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

12.7.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá;

12.7.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

12.7.3. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

12.7.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

12.7.5. Cumprir as normas internas da Contratante;

12.7.6. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

12.7.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

12.7.8. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

12.7.9. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

12.7.10. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

12.7.11. Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

12.7.12. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

12.7.13. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

12.7.14. Ocorrendo desaparecimento de material/equipamentos, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

12.7.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;

12.7.16. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

12.7.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;

12.7.18. Tratar a todos com urbanidade;

12.7.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e

12.7.20. Não podem participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

12.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme descrito nos Anexos deste Termo de Referência.

12.9. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos em razão de decisão da Contratante poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho ou a suspensão da prestação de serviços.

12.9.1. O recesso forense compreende o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente ou o quanto durar o recesso forense a partir do calendário próprio da Contratante.

12.10. Recesso forense observar calendário da Justiça e Portaria específica da Contratante.

12.10.1. No período do chamado recesso forense caso adotado pela Unidade da Contratante, mediante comunicação prévia a empresa Contratada, poderá haver redução de até 100% (cem por cento) da quantidade total de postos, período em que se recomenda a concessão de férias, conforme as possibilidades legais da época em que o evento ocorra.

13. SERVIÇO COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA

13.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter, nas dependências da Contratante, toda a mão de obra necessária para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

13.2. A metragem a ser utilizada como referência encontram-se no subitem 4.2 deste Termo de Referência.

13.2.1. Cabe a Contratada, em conjunto com a equipe de fiscalização, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais;

13.2.2. Não será devido o pagamento de serviços extraordinários, devendo a Contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para a fiscalização do Contrato, obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor;

13.2.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

13.3. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

14.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas a importância correspondente ao serviço prestado.

15.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação vigente.

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a prestação dos serviços, através de servidor(es) especialmente designado(s), fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda, propor aplicações de penalidades e a extinção do Termo de Contrato, caso a Contratada desobedeça a qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

15.4. Comunicar à empresa Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

15.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

15.6. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

15.7. Solicitar a imediata substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, quando julgar inconveniente por verificar a falta de aderência às normas da DPU.

15.8. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

15.9. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços contratados.

15.10. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições de habilitação da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

15.11. Examinar, a qualquer tempo, a seu critério, as Carteiras Profissionais do pessoal empregado na prestação dos serviços para comprovar o registro de função profissional.

15.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos da Instrução Normativa n.º 5, de 2017.

15.13. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial ao INSS e FGTS, além de outros.

15.14. Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

15.15. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas no Termo de Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

15.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao(s) preposto(s) ou responsável(is) por ela indicado(s), exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada; e

15.16.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

15.17. Na ocorrência de compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, a Administração não responderá, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, obriga-se a:

16.1.1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da DPU;

16.1.1.1. Observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;

16.1.1.2. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da DPU;

16.1.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sem ônus para a DPU, com as seguintes qualificações:

a) ter experiência em serviços gerais; e

b) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

16.1.1.4. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da DPU;

- 16.1.1.5. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 16.1.1.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 16.1.2. Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços;
- 16.1.3. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na DPU;
- 16.1.4. Acatar as exigências da fiscalização da DPU quanto à execução dos serviços, horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela Defensoria, quanto à execução dos serviços contratados;
- 16.1.5. Cumprir a jornada de trabalho estabelecido pela DPU, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 16.1.6. Prestar esclarecimentos à DPU, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 16.1.7. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas/notas fiscais dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, recolhimento previdenciário e do FGTS, sendo que para o cumprimento destas obrigações deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura os referentes ao INSS e FGTS;
- 16.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Defensoria Pública da União, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não faça dentro do prazo estipulado, a DPU reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas em contrato;
- 16.1.9. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;
- 16.1.10. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás, com fotografia recente, uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, sempre que necessário à execução dos serviços, com certificado de aprovação (CA) da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia;
- 16.1.10.1. A Contratada tem a obrigação de fornecer, gratuitamente, orientar e fiscalizar o uso dos EPIs que se fizerem necessários para a execução das tarefas, conforme consta na Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.

16.1.11. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;

16.1.12. Instruir seus empregados quanto a prevenção de incêndio nas áreas da DPU;

16.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

16.1.14. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.1.15. Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas da Defensoria Pública da União, onde será executado o serviço, especialmente aquelas relativas à segurança, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela DPU;

16.1.16. Providenciar a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela DPU, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 03 (três) horas após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

16.1.17. Manter livro de ocorrência a ser preenchido pelos empregados e preposto, podendo ainda ser realizadas observações por parte da DPU;

16.1.18. Fornecer à DPU, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relação nominal de licenças, faltas e substituições, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e ainda, a relação do material despendido para a execução dos serviços prestados;

16.1.19. Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;

16.1.20. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da DPU, e vice-versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale-transporte. Em se tratando de vale-transporte a contratada deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;

16.1.21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da DPU, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

16.1.22. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes dessa contratação, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;

16.1.23. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou vale-alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuada de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício, desde que previsto em Lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo essa obrigação;

16.1.24. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato, ainda que acontecido nas dependências da DPU;

16.1.25. Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

16.1.26. Respeitar as normas e procedimentos da DPU, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal, material, utensílios e equipamentos), além de respeito às normas de segurança do trabalho;

16.1.27. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da DPU, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

16.1.28. Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da DPU;

16.1.29. Submeter, até o 10º (décimo) dia útil do início da execução do contrato, para conferência e identificação pela DPU, as CTPS ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados com a contratada devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados de que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deverá ser cumprida, também, sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para a prestação dos serviços contratados;

16.1.30. Autorizar a DPU, no momento da assinatura do Termo de Contrato, a fazer o desconto na (s) fatura (s) e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

16.1.30.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela DPU (ex.: por falta de 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, contribuições sócias e FGTS decorrentes;

16.1.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na DPU, nos termos do artigo 7 do Decreto n.º 7.203/2010;

16.1.31.1. A vedação constante do subitem anterior abrange, também, empregado que seja parente até o terceiro grau de Membros ou servidores da DPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre as Defensorias Pública da União ou entre órgãos da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

16.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à DPU toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.1.33. Não permitir que seus empregados tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades não relacionadas à área gestora;

16.1.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

16.1.34.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

16.1.34.4. Fornecer, sempre que solicitados, pela DPU, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da DPU;

16.1.35. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.1.36. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

16.1.37. 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 no artigo 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

16.1.38. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviço, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a DPU utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, ou da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.1.39. Fornecer/repor até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício, todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, adequadamente, em quantidade suficiente para o respectivo período;

16.1.40. Adotar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

16.1.40.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, substituindo substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

16.1.40.2. Desenvolver e/ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, como pilhas e baterias usadas ou inservíveis, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, obedecendo às normas da Resolução CONAMA n.º 401, de 4 de novembro de 2008;

16.1.40.3. Observar o disposto na Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento;

16.1.40.4. Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

16.1.40.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

16.1.40.6. Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis descartáveis, com a cooperação dos empregados da DPU, destinando-os às associações e/ou cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da legislação vigente;

16.1.40.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

16.1.41. Observar ainda, quando da execução dos serviços, outras práticas de sustentabilidade previstas na legislação em vigor que não estão expressas em contrato; e

16.1.42. Manter um e-mail eletrônico válido no qual deve ser informado para fins de notificações da Contratante.

16.2. O atraso no pagamento de fatura por parte da DPU, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

16.3. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo com a DPU, ficando sob a inteira responsabilidade da contratada os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição ou alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato.

16.4. Apresentar, juntamente com a fatura/nota fiscal para pagamento, a relação detalhada dos materiais de consumo utilizados naquele período, com indicativo dos quantitativos e marca.

16.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a situação cadastral no SICAF, apresentando, sempre que exigido pela DPU, os comprovantes de regularidade fiscal.

16.6. Orientar aos seus empregados para que auxiliem, quando necessário, na mudança de móveis, tais como, mesas, cadeiras, armários; etc.

16.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco) por cento do valor contratado, nos termos do art. 125, da Lei 14.133/21.

16.8. Realizar perícia, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Contrato, com apresentação de laudo emitido por profissional competente e devidamente registrado na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

16.8.1. Caso seja positiva a caracterização da insalubridade, a Contratada deverá apresentar nova planilha de custos e formação de preços acrescida do percentual constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo para o grau de insalubridade constatado, para que o valor do contrato seja revisto nos termos do artigo 124, II, d, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.8.2. Detectando a condição de insalubridade dos serviços a serem executados, a Contratada fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução.

16.9. Atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, em especial ao disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

16.10. Reserva de vagas de empregos

16.10.1. Deverá a contratada acatar o disposto na Resolução DPU n.º 171 de 06 de novembro de 2020 e no Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023, dispondo de vagas específicas para atender a porcentagem destinada a inclusão efetiva de pessoas trans, egressos do sistema prisional e pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, com a finalidade de promover a igualdade de oportunidades. Portanto, deve respeitar o quantitativo abaixo:

- I – cinco por cento da força de trabalho composta por pessoas auto identificadas trans;
- II – cinco por cento da força de trabalho composta por egressos do sistema prisional;
- III – trinta por cento da força de trabalho composta por pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, sem prejuízo de confirmação por mecanismos próprios de heteroidentificação;

IV – percentual mínimo de oito por cento das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, ressalta-se que esse percentual aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores.

16.10.1.1. Caso a quantidade de postos de serviços torne inviável a composição supracitada, deverá a contratada alegar impossibilidade, eximindo-se do cumprimento de tal obrigação.

16.10.1.2. Mesmo após o devido empenho, havendo carência de candidatos que atendam as especificações, a contratada necessita comprovar a impossibilidade de suprir as exigências dispostas na Resolução DPU n.º 171 de 06 de novembro de 2020.

16.11. Coleta Seletiva

16.11.1. A empresa contratada deverá:

16.11.1.1. Disponibilizar às unidades da DPU, informes explicativos sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e lixeiras devidamente identificadas para coleta seletiva, conforme especificações constantes do subitem 5.6 do presente Termo de Referência, em atendimento a Portaria GABDPGF DPGU N° 543, de 06 de junho de 2022, ao Decreto n.º 10.936, de 2022 e a IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995.

16.11.1.2. Realizar a coleta e separação prévia dos resíduos recicláveis e reutilizáveis descartados, conforme a sua constituição ou composição, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, habilitadas pela DPU, nos termos da Portaria GABDPGF DPGU N° 543, de 06 de junho de 2022, do Decreto n.º 10.936, de 2022 e da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995.

16.12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

17. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

17.1. A Contratada deverá fornecer sem qualquer ônus aos empregados alocados para a execução dos serviços, os EPI's adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com Certificado de Aprovação, conforme estabelecido na NR vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim e/ou via plataforma tecnológica ou software de gerenciamento a ser indicada pela Contratante.

18.3. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato da Contratante e pelos respectivos substitutos, conforme determina a Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput.

18.6. O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante, com base no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI.

18.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II.

18.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, baseado no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III).

18.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para adoção de medidas necessárias e saneadoras:

18.9.1. Quando a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, segundo o Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV.

18.9.2. De forma imediata, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, alicerçado no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V.

18.9.3. Quando do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, com suporte no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII.

18.10. O **gestor do contrato** acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, apoiado no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II.

18.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, fundado no art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022.

18.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, segundo o Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV.

18.13. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, na forma do Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII.

18.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Contratante, a partir do Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV.

18.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, com fundamento no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III.

18.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, de acordo com o Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII.

18.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, com base no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X.

18.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Contratada, descrito no Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI.

18.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18.20. As execuções e os serviços prestados pela Contratada também serão avaliados qualitativamente a cada mês, em função do desempenho observado, a partir da data de início das atividades junto à Contratante.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos artigos 117 e 140 da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018 e Instrução Normativa 100, de 09/06/2022 da DPGU.

19.2. Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nos Anexos do Edital.

19.4. Os fiscais ou gestores do contrato, ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverão 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 art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

19.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

19.6. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

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

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

19.9. O fiscal técnico da Contratante 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.

19.9.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

19.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico da Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.10.1. 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, serão aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

19.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico da Contratante deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicativos previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

19.13. A fiscalização administrativa da Contratante, 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.

19.14. A fiscalização administrativa da Contratante verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, com o FGTS e sociais da Contratada em relação a seus trabalhadores com dedicação de mão de obra exclusiva e exigir-se-á as comprovações previstas na Portaria n.º 443, de 27/12/2018, dentre outras, além das seguintes comprovações:

19.14.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

19.14.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados com a Contratada dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

19.14.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

19.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados nos subitens 19.14.1.1 a 19.14.1.3 deverão ser apresentados.

19.16. Entrega dos seguintes documentos até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

19.16.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

19.16.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

19.16.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.17. O Termo de Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive às verbas rescisórias.

19.18. Os fiscais deverão promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

19.19. Não obstante a Contratada ser 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 pelos fiscais designados.

19.20. A fiscalização técnica e administrativa da Contratante 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

19.21. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização técnica e administrativa da Contratante serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

19.22.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

19.22.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei n.º 14.133/2021.

19.23. Fiscalização diária:

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

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

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

19.24. O gestor da Contratante deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

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

19.26. 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 extinção contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 137 e 139 da Lei n.º 14.133/2021.

19.27. Controle E Fiscalização Da Execução - Serviços Alocados Com Mão De Obra Exclusiva

19.27.1. A fiscalização administrativa da Contratante verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da Contratada em relação a seus trabalhadores e exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

19.27.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

19.27.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados com a Contratada dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

19.27.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

19.27.1.1.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados nos subitens 19.27.1.1.1 ao 19.27.1.1.3. deverão ser apresentados.

19.27.2. O fiscal administrativo da Contratante também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

19.27.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

19.27.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

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

19.27.3. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

19.27.4. Para atender o item 19.4. deste Termo de Referência a Contratada deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19.27.5. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal técnico administrativo do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

19.27.6. O fiscal administrativo da Contratante poderá solicitar também ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte ou auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência.

19.27.7. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar ao fiscal administrativo da Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

19.27.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

19.27.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

19.27.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

19.27.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.27.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Contratante.

19.27.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, os fiscais e/ou gestores de contratos de serviços deverão oficialar à Receita Federal do Brasil (RFB) e a Secretaria de Trabalho e Emprego ou órgão equivalente, respectivamente.

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

19.27.11. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

19.27.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa da Contratante deverá observar, ainda, as diretrizes constantes do item 10 e seguintes do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SLTI-MPOG n.º 5, de 2017 e suas alterações.

19.27.14. O Termo de Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive às verbas rescisórias.

19.27.15. Os fiscais da Contratante deverão promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

19.27.16. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

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

19.27.16.2. Todas as anotações contidas na CTPS ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

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

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

19.27.16.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

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

19.27.16.7. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

19.27.18. O fiscal técnico da Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

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

19.27.20.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

19.27.20.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

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

19.27.22. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (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.

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

19.27.22.2. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

20.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG n.º 5, de 2017, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido no Apêndice “C” anexo deste Termo de Referência”.

20.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

20.2.1. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na execução dos serviços de limpeza e conservação, como pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de consumo, utensílios e equipamentos, bem como o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhista.

20.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

20.4. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia da data de assinatura do Contrato.

20.5. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I – Fatores de Avaliação do Apêndice “C” do Termo de Referência, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG n.º 05, de 2017.

20.6. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período trimestral de avaliação, a DPU providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme Tabela II – Ajuste do Pagamento, do Apêndice “C” do Termo de Referência.

20.7. A DPU notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

20.8. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

20.9. Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 ou mais ocorrências, poderá a DPU, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

20.10. Quanto aos materiais de consumo, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.

20.10.1. A relação de materiais de consumo mensal fornecida pela Contratada deverá ser entregue deve ser entregue em sua totalidade mensalmente

20.10.1.1. A entrega deverá ser agendada, juntamente com o Fiscal ou responsável da unidade com a Contratada.

20.10.2 A partir do início da vigência do contrato, deverá ser entregue os utensílios, fornecidos anualmente, e os equipamentos em parcela única, pois são essenciais ao desenvolvimento das rotinas da limpeza. Nesse sentido, deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição dos utensílios ou equipamentos em razão de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

20.10.3 Quanto aos equipamentos a serem instalados no banheiro, os mesmos serão inseridos no início do contrato e removidos ao seu término.

20.11. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

20.11.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

20.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG n.º 5, de 2017, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido no Apêndice “C” anexo deste Termo de Referência”.

20.2. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda a vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização técnica e administrativa, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

20.2.1. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na execução dos serviços de limpeza e conservação, como pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de consumo, utensílios e equipamentos, bem como o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhista.

20.3. Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.

20.4. A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia da data de assinatura do Contrato.

20.5. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I – Fatores de Avaliação do Apêndice “C” do Termo de Referência, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG n.º 05, de 2017.

20.6. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período trimestral de avaliação, a DPU providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme Tabela II – Ajuste do Pagamento, do Apêndice “C” do Termo de Referência.

20.7. A DPU notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.

20.8. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

20.9. Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 ou mais ocorrências, poderá a DPU, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

20.10. Quanto aos materiais de consumo, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.

20.10.1. A relação de materiais de consumo mensal fornecida pela Contratada deverá ser entregue deve ser entregue em sua totalidade mensalmente

20.10.1.1. A entrega deverá ser agendada, juntamente com o Fiscal ou responsável da unidade com a Contratada.

20.10.2 A partir do início da vigência do contrato, deverá ser entregue os utensílios, fornecidos anualmente, e os equipamentos em parcela única, pois são essenciais ao desenvolvimento das rotinas da limpeza. Nesse sentido, deverão ser disponibilizados pela empresa para execução dos serviços e, se porventura houver necessidade de substituição dos utensílios ou equipamentos em razão de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

20.10.3 Quanto aos equipamentos a serem instalados no banheiro, os mesmos serão inseridos no início do contrato e removidos ao seu término.

20.11. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

20.11.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

21. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

21.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

21.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das

exigências de caráter técnico e administrativo, com fulcro no art. 140, Inciso I, “a” da Lei n.º 14.133/2021 e arts. 22 e 23, do Decreto n.º 11.246/2022.

21.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

21.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, com base no art. 22, inciso X do Decreto n.º 11.246/2022.

21.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, a partir do art. 23, inciso VII do Decreto n.º 11.246/2022.

21.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

21.4.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, com base no art. 119 da lei 14.133/21.

21.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, a partir do art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

21.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

21.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Anexos do Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

21.5. O recebimento provisório será realizado pelo **fiscal técnico** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

21.5.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa dos serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar os ajustes que se fizerem necessários.

21.6. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar termo detalhado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

21.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

21.10. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

21.10.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

21.10.3. Comunicar à 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.

21.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, conforme dispõe a Lei n.º 10.406, de 2002.

21.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

21.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

21.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22. GLOSA EM NOTAS FISCAIS/FATURAS

22.1. É passível de glosa:

22.1.1. Independentemente de cotar ou não o valor do benefício na Planilha de Custos e Formação de Preços, a Contratada é obrigada a fornecer o vale-transporte aos seus

empregados, conforme disposto na legislação, a não ser que o empregado opte pelo não recebimento. Não havendo a cotação do valor do transporte na referida Planilha, é obrigação da empresa Contratada a sua disponibilização, sem repassar os custos à Contratante, conforme disposto no Art. 63 da Instrução Normativa n.º 5/2017 - SEGES/MPDG:

22.1.1.1. Aos empregados que optarem pelo não recebimento do vale-transporte, não cabe o desconto, pela empresa, do percentual de 6% do salário base, conforme estabelecido na legislação vigente.

22.1.2. Quando identificado equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

22.1.3. Referente ao valor do transporte cotado em planilha e não disponibilizado aos empregados, deverá ser efetuada desde o início da contratação, respeitando o prazo de 05 (cinco) anos, bem como direcionado às empresas que possuem atualmente relação jurídica com a Contratante.

22.2. Competências do fiscal de contrato da Contratante de mão de obra, além daquelas prevista no item 19 do Termo de Referência:

22.2.1. Exigir da empresa Contratada a comprovação do pagamento mensal do vale-transporte ou, quando for o caso, a relação dos empregados que expressamente optaram por não receber o auxílio-transporte, devendo anexar no processo de acompanhamento contratual, os "Termos de dispensa do Vale-Transporte" ou "Termo de Opção pelo não recebimento do Vale-Transporte", ou qualquer outro utilizado pela Contratada para a dispensa, com vistas a resguardar a Contratante de eventuais reclamações trabalhistas sobre tal fato.

22.2.2. Notificar a Contratada formalmente acerca do valor da glosa a ser efetuada na nota fiscal em relação ao valor do vale-transporte, bem como das demais glosas devidas.

22.2.3. Notificar antecipadamente a Contratada, informando-a dos feriados e pontos facultativos na Contratante, para que a empresa proceda à glosa correspondente ao valor do vale-transporte, além das outras glosas devidas. As verificações dos valores da glosa são de responsabilidade exclusiva dos fiscais de contratos.

23. PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, pela Contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021.

23.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

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

23.3.1. O prazo de validade;

23.3.2. A data da emissão;

23.3.3. Os dados do contrato e da Contratante;

23.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

23.3.5. O valor a pagar; e

23.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo estipulado no subitem 24.2. deste Termo de Referência após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

23.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021 além das seguintes comprovações:

23.5.1. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

23.5.2. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal do contrato da Contratante, consubstanciado no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devidamente assinado pelo representante da Contratada; e

23.5.3. Para o efeito do subitem anterior, o cedente da mão de obra deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

23.6. A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

23.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

23.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

23.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

23.11. Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, Apêndice “C” deste Termo de Referência.

23.12. A Contratada deverá comprovar o pagamento do salário do mês anterior, bem como dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação) do mês vigente.

23.13. Os salários pagos aos empregados da Contratada deverão ser condizentes com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente de cada categoria profissional.

23.14. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Contratante, será de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal/fatura da empresa, com base no Memorando Circular nº 4734395/2021 - DPGU/SGE DPGU/AFC DPGU.

23.14.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura ao setor de fiscalização contratual da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

23.15. O ateste da nota fiscal somente será efetuado após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas e a entrega completa da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, e das demais verbas cabíveis.

23.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

23.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

23.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23.20. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

23.21. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

23.22. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa Contratada:

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

23.22.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

23.23. O pagamento pela Contratante das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da Contratada deverá ser feito em conta vinculada.

23.24. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

23.24.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n.º. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

23.24.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n.º. 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei n.º. 8.212, de 24 de julho de 1991;

23.24.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

24. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

24.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Contratante depositará, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação específica, os valores provisionados para o pagamento das férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias; 13º (décimo terceiro) salário; encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

24.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

24.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

24.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

24.1.4. Ao final da vigência do Termo de Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

24.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

24.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na mencionada Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, em Instituição Financeira com a qual a Contratante firmar Termo de Cooperação Técnica.

24.3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

24.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

24.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

24.4.2. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

24.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

24.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

24.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a Contratada será processada com os seguintes atos:

24.5.1. Entrega, pela Contratada, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação;

24.5.2. Assinatura, pela Contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo específico que permita à Contratante ter acesso dos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante.

24.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 24.4, depositados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

24.7. O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei n.º 12.506, de 11 de outubro de 2011, em eventuais prorrogações.

24.8. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS
------	-------------

13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
SUBTOTAL	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.

24.9. A Contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

24.9.1. Para liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

24.9.2. A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada;

24.9.3. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

24.9.4. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

24.10. O saldo remanescente da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

24.11. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

24.12. A Contratada poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

24.12.1. Caso haja cobrança de tarifa bancária para operacionalizada da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

24.12.2. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deverão ocorrer por conta da Contratada.

25. FATO GERADOR

25.1. Na impossibilidade de implantar a Conta Vinculada Bloqueada para movimentação, a Contratante implantará os mecanismos relativos ao fato gerador, dependendo da disponibilidade de instituições financeiras habilitadas e da oportunidade e conveniência em tutelar os direitos da mão de obra dedicada ao contrato administrativo, adotando os seguintes procedimentos:

25.2. Serão objeto de pagamento mensal a Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES /MP n.º 05/2017:

25.2.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

25.2.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

25.2.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

25.2.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intraornada;

25.2.5. Módulo 5: Insumos;

25.2.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

25.3. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem

como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à Contratada, devendo ser pagos pela Administração a Contratada somente na ocorrência do seu fato gerador, sendo somente liberadas nas seguintes condições:

25.3.1. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

25.3.2. 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;

25.3.3. Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

25.3.4. Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

25.3.5. Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

25.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados não gera direito adquirido para a Contratada das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

26. REPACTUAÇÃO

26.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, aplica-se a presente contratação, visto que tem por objeto a prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

26.2. Serviços contemplados neste instrumento com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são: serviços de limpeza e conservação.

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

26.4. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação, este prazo será contado a partir:

26.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

26.4.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

26.5. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

26.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

26.7. Para a repactuação prevista no item 26.4 a Contratada deverá demonstrar de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamente a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, nos termos do previsto no Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018.

26.8. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

26.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus, e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

26.10. Os novos valores contratuais decorrentes de repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

26.10.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

26.10.3. 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

26.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

26.12. 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.

26.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

26.14. 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.

26.15. 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 r

26.16. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida pelo contrato.

26.17. 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.

26.18. A Contratada 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.

26.19. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

27. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

27.2. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados na Planilha de Custos e Formação de Preços, tanto global quanto unitários, constante no Apêndice “A” deste Termo de Referência.

27.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital e os critérios de preferência e desempate aplicáveis.

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

27.5. Será exigida da licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

27.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

28. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIA

28.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de limpeza para a Unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina-PE/Juazeiro-BA é de **R\$ 6.489,68 (seis mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)** mensal, perfazendo o valor total em 12 (doze) meses de **R\$ 77.876,16 (setenta e sete mil e oitocentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos)**. O valor total da contratação é **R\$ 389.380,80 (trezentos e oitenta e nove mil e trezentos e oitenta reais e oitenta centavos)** conforme quadro-resumo abaixo, extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice A do TR, utilizando como base os valores da Convenção Coletiva vigente no Estado, bem como, levantamento no Banco de Preços e Pesquisas da Internet, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 65 de julho de 2021.

QUADRO-RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS					
PETROLINA/PE - JUAZEIRO/BA					
TIPO DE SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	CUSTO POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 MESES
1 Servente de Limpeza	1	R\$ 6.489,68	R\$ 6.489,68	R\$ 77.876,16	R\$ 389.380,80

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024:

Certificação de Disponibilidade Orçamentária - CDO

Objeto: Limpeza e Conservação

Ação: 21CZ

PTRES: 204601

Fonte: 1000

Natureza da Despesa: 339037

Plano Interno: F21CZLIM037

UGR: 290538

29.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

30. PROIBIÇÃO DO NEPOTISMO NA ADMINISTRAÇÃO

30.1. É vedada a prestação de serviços por empregados da Contratada que sejam parentes até o terceiro grau de membros ou servidores da Contratante, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre as Defensorias Públicas da União ou entre órgãos da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

30.2. É vedada à Contratante a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme estabelecido nos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público.

31. REGRAS CONTRATUAIS APLICÁVEIS

31.1. Ciclo de faturamento:

31.1.1. O ciclo de faturamento ocorrerá do dia 20 (vinte) do mês corrente ao dia 20 (vinte) do mês posterior;

31.1.2. A Contratada apresentará prévia da fatura, cabendo à Contratante receber a intenção de faturamento e apontar as ocorrências para correção.

31.2. COTAS DA RESOLUÇÃO DPU n.º 171/2020.

31.2.1. Deverá a Contratada acatar o disposto na Resolução DPU n.º 171 de 06 de novembro de 2020, dispondo de vagas específicas para atender a porcentagem destinada a inclusão efetiva de pessoas trans, egressos do sistema prisional e pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, com a finalidade de promover a igualdade de oportunidades. Portanto, deve respeitar o quantitativo abaixo:

31.2.1.1. De 5% (cinco por cento) da força de trabalho composta por pessoas auto identificadas trans;

31.2.1.2. De 5% (cinco por cento) da força de trabalho composta por egressos do sistema prisional;

31.2.1.3. De 30% (trinta por cento) da força de trabalho composta por pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, sem prejuízo de confirmação por mecanismos próprios de hétero identificação.

31.2.2. É admitida a superposição entre as quotas, e a Defensoria Pública-Geral da União poderá estabelecer quotas em favor de grupos em situação de vulnerabilidade não listados nos

incisos, fixando percentuais análogos aos estabelecidos em legislação que regule medidas afirmativas de inclusão.

31.2.3. Caso a quantidade de postos de serviços torne inviável a composição supracitada, deverá a Contratada alegar impossibilidade, eximindo-se do cumprimento de tal obrigação.

31.2.4. A Contratada poderá comprovar a impossibilidade de observar os percentuais de reserva, apesar de ter empreendido todos os esforços para o fazer.

31.2.5. Mesmo após o devido empenho, havendo carência de candidatos que atendam as especificações, a Contratada necessita comprovar a impossibilidade de suprir as exigências dispostas na Resolução DPU n.º 171 de 06 de novembro de 2020.

31.2.6. Verificada a falta de diligência da Contratada, aplicar-se-ão as sanções previstas em lei a título de descumprimento contratual.

31.2.7. A Contratada e a fiscalização organizarão um formulário eletrônico para aferição do cumprimento desta agenda política de ações afirmativas no âmbito da Contratante.

31.3. Flexibilidade do uso de terceirizados substitutos no período de férias.

31.3.1. A substituição de terceirizados é uma faculdade da Contratante durante a execução contratual, recaindo-se o ajuste no valor pertinente à diária do serviço, na seguinte fórmula: $(\text{Valor do Posto} \div 30) * \text{Dias} = \text{Valor glosado na fatura mensal}$;

31.3.2. A justificativa para o ajuste acima está na falta de adaptação dos feristas aos setores que prestam serviços e na elisão da contratação de mão de obra excedente;

31.3.3 A fiscalização elaborará expediente às chefias tomadoras do serviço no décimo mês da prestação dos serviços e colherá por escrito todos os locais que desejam ou não mão de obra de feristas; e

31.3.4. O relatório será passado à empresa Contratada, que dimensionará a mão de obra necessária para cobertura dos postos.

32. Responsáveis

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

VINICIUS FREIRE VINHAS

Secretario-Geral Executivo Substituto

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE.pdf (561.85 KB)

Anexo I - APENDICE.pdf

APÊNDICE “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

Planilha de Custos e Formação de Preços	
Unidade de Medida	Posto
Quantidade da Unidade de Medida	
Quantidade de empregados por Unid. De Medida	
CCT utilizada como Parâmetro	
Categoria	
Piso Salarial da Categoria	R\$ 0,00
Turno	

Módulo 1 - Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário-Base	-	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$ -
D	Adicional Noturno	%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	%	R\$ -
G	Outros (especificar)	-	R\$ -
Total			R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
--	----------	--------------------

A	13º (décimo terceiro) Salário	%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$ -
Total			R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		%	Valor (R\$)
A	INSS	%	R\$ -
B	Salário Educação	%	R\$ -
C	SAT	%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	%	R\$ -
F	SEBRAE	%	R\$ -
G	INCRA	%	R\$ -
H	FGTS	%	R\$ -
Total		%	R\$ -

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

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Submódulo 3.1 - Aviso Prévio		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
Total		%	R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doenças	%	R\$ -

C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	%	R\$ -
G	Outros (Especificar)	%	R\$ -
Total		%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		Horas de Reposição	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-	R\$ -
Total			R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -

D	Utensílios	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	%	R\$ -
B	Lucro	%	R\$ -
C	Tributos	%	-
	C.1. Tributos Federais (PIS+COFINS)	%	R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	%	-
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	%	R\$ -
Total		%	R\$ -

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

Valor Total por Empregado	R\$ -
----------------------------------	-----------------



APÊNDICE “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação nas dependências da DPU.
Meta a cumprir	100% das rotinas estabelecidas para os serviços a serem executados e para os materiais e utensílios a serem entregues, conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatórios mensal e trimestral de avaliação como meio de controle, conforme Tabela I – Fatores de Avaliação abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica e administrativa do contrato acompanhará diariamente e mensalmente, respectivamente, a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, lançando o resultado nas planilhas de controle – Tabela I – Fatores de Avaliação e Tabela II – Ajuste no Pagamento.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências no trimestre, o que refletirá no percentual (%) de atingimento da meta ou a glosa pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 60% da meta = recebimento de 60% da fatura. - 10 ou mais ocorrências = 5% da meta = recebimento 5% da fatura.
Sanções	- 80% da meta = advertência. - 60% da meta = advertência + multa. - 5% da meta = multa + rescisão contratual.
Observações	Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado trimestralmente e terá início no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	METAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Manter a documentação de habilitação atualizada.								
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.								
3	Manter os serviços contratuais de segunda-feira à sexta-feira, de acordo com o determinado no Termo de Referência.								
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.								
5	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, não permitindo atraso na chegada ou antecipação na saída superior a 15 (quinze) minutos.								
6	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço.								
7	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para a prestação dos serviços, quando necessário, utilizando equipamentos de EPIs ou EPCs adequados.								
8	Comprovar a capacitação de seus empregados quanto ao treinamento específico para a redução dos desperdícios, após o								

	terceiro mês de execução do contrato.								
9	Utilizar produtos de limpeza que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.								
10	Observar as Resoluções do CONAMA, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento e demais legislação correlata à sustentabilidade e Meio Ambiente.								
11	Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis e destinar a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.								
12	Cumprir as políticas de segurança da DPU.								
13	Ser cordial no trato com os colegas de trabalho, servidores e/ou usuários.								
TOTAL DE METAS, NO TRIMESTRE									

ITEM	FALTAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Deixar de entregar os materiais e/ou utensílios utilizados na execução dos serviços fora do prazo estabelecido no Termo de Referência.								
2	Deixar de recolher, acondicionar e/ou armazenar o lixo de forma inadequada.								

3	Permitir que as lixeiras suportem detritos acima de sua capacidade.								
4	Deixar de proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.								
5	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.								
6	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).								
7	Deixar de executar o serviço solicitado pela fiscalização técnica e/ou administrativa ou abandoná-lo sem motivo de força maior.								
8	Diluir produtos de limpeza e conservação prontos para uso.								
9	Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.								
10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.								
11	Destruir ou danificar documentos da DPU por culpa ou dolo de seus empregados.								
12	Utilizar as dependências da DPU para fins diversos do objeto do Contrato.								
TOTAL DE FALTAS, NO TRIMESTRE									
TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS, METAS + FALTAS									

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)	R\$ 0,00
Período	90 DIAS
Número de Ocorrências (metas + faltas) (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4 a 6 (advertência)		80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7 a 9 (advertência + multa)		60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10 ou mais (multa + rescisão)		5%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR FATURADO				R\$ 0,00
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$ 0,00



APÊNDICE “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Opção 01

Declaro, para fins de prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Defensoria Pública da União, que EU, Sr(a).....(nome do responsável pela empresa), identidade n.º/.....(UF), representante da Empresa(razão social da empresa), CNPJ n.º, efetuei vistoria nas instalações da unidade da Defensoria Pública da União na cidade de Petrolina/PE – Juazeiro/BA onde serão executados os serviços, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e condições, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

...../....., (dia) de (mês) de (ano)

.....

(Nome do Responsável da Empresa)

(Nome, endereço e telefone da empresa)

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Opção 02

A empresa, sob o CNPJ n.º declara para fins de participação do Pregão Eletrônico n.º...../....., referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências da Defensoria Pública da União na cidade de Petrolina/PE – Juazeiro/BA, que se absteve de vistoriar as instalações da unidade onde serão executados os serviços, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

...../....., (dia) de (mês) de (ano)

.....

(Nome do Responsável da Empresa)

(Nome, endereço e telefone da empresa)

APÊNDICE “D” - DO TERMO DE REFERÊNCIA**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ATENDIMENTO AO EFETIVO E PÚBLICO
EXTRAORDINÁRIO
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
PROCESSO Nº 08038.006240/2023-05**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado licitante, para fins do disposto no item XX do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX que:

Há atendimento ao público na dependência da Defensoria Pública da União, configurando uma demanda excepcional de aproximadamente 57,72 usuários diários além dos servidores, estagiários e funcionários na unidade;

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS	
Metragem das áreas internas	324,61 m ²
Áreas externas	196,15 m ²
Esquadrias externas:	
Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	90,92 m ²
Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência	30,25 m ²

DPU – Petrolina/PE-Juazeiro/BA	
Número de Defensores	02
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	31
Quantidade de atendimentos mensal por senha/Defensor	635
Quantidade de banheiros	07
Quantidade de copas	01

* Quantidade de atendimentos da média mensal dividido por número de dias úteis.

Todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à manutenção do ambiente serão fornecidos pela prestadora de serviços de limpeza e conservação; e

O montante cotado em materiais de consumo, utensílios e equipamentos é suficiente para atendimento do objeto.

_____, em ____ de _____ de _____



(Representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

