

## Edital 36/2024

### PREÂMBULO

| <b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 90035/2024</b><br><b>UASG: 290002 – DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO</b><br><b>Processo Administrativo nº 08038.006240/2023-05</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                               |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                | Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender à unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE – Juazeiro/BA.                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                               |                     |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                  | <b>R\$ 389.380,80 (trezentos e oitenta e nove mil e trezentos e oitenta reais e oitenta centavos).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                               |                     |
| <b>REGISTRO DE PREÇOS?</b>                                                                                                                                   | <b>PREFERÊNCIA ME/EPP?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Demonstração de amostra?</b> | <b>Instrumento contratual</b> | <b>Legislação</b>   |
| Não                                                                                                                                                          | Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sim/Obrigatória                 | Termo de Contrato             | Lei nº 14.133 /2021 |
| <b>DATA DE ABERTURA</b>                                                                                                                                      | DIA 06/09/2024, às 10h, no sítio eletrônico <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> . Todas as referências de tempo contidas neste Edital observarão o horário de Brasília-DF.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                               |                     |
| <b>ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>                                                                                                                         | Todos os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser encaminhados, exclusivamente, via eletrônica para o e-mail: <a href="mailto:licitacao@dpu.def.br">licitacao@dpu.def.br</a> , no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública.                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                               |                     |
| <b>OBSERVAÇÕES</b>                                                                                                                                           | Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Defensoria Pública da União endereço <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a> selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “290002”. O Edital está disponível para download nos endereços <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a> e <a href="http://www.dpu.def.br">www.dpu.def.br</a> (Transparência e Prestação de Contas > Licitações e Contratos > Licitações em andamento). |                                 |                               |                     |

## PREÂMBULO

Torna-se público que a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO - DPU, situada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura - Bairro Asa Norte - CEP: 70.040-908, Brasília-DF, por meio da Coordenação de Licitações – CLIC e do Pregoeiro designado pela Portaria GABDPGF DPGU Nº 1.367, DE 22 de setembro de 2023, publicada no Boletim Eletrônico Interno da DPU – BEIDPU em 27 de setembro de 2023, Edição n.º 193., que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço de natureza comum, sob a forma de execução indireta, nos termos do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e a Instrução Normativa n.º 89, de 25 de outubro de 2021, e as condições estabelecidas neste Edital.

**PROCESSO Nº 08038.006240/2023-05**

**UASG 290002**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**Data: 06/09/2024 PREGÃO 90035/2024**

**Horário: 10:00 horas (horário de Brasília -DF)**

**Endereço: <http://www.gov.br/compras>**

**Formalização de consultas e retirada do edital: [www.dpu.def.br](http://www.dpu.def.br)**

**E-mail: [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br)**

## SUMÁRIO

### ÍNDICE

| SEÇÃO | ASSUNTO                                     |
|-------|---------------------------------------------|
| 1     | DO OBJETO                                   |
| 2     | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO |
| 3     | DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO             |
|       |                                             |

|    |                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------|
| 4  | DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE                 |
| 5  | DO ENVIO DA PROPOSTA                                                      |
| 6  | DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES |
| 7  | DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA                                   |
| 8  | DA HABILITAÇÃO                                                            |
| 9  | DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA                                   |
| 10 | DOS RECURSOS                                                              |
| 11 | DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA                                           |
| 12 | DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO                                                   |
| 13 | DA ASSINATURA DO CONTRATO                                                 |
| 14 | DOS ÔNUS E ENCARGOS                                                       |
| 15 | DA VIGÊNCIA                                                               |
| 16 | DO FATURAMENTO                                                            |
| 17 | DO PAGAMENTO                                                              |
| 18 | DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS                                                  |
| 19 | DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO                                   |
| 20 | DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS                                   |
| 21 | DA GARANTIA DE EXECUÇÃO                                                   |
| 22 | DOS BENEFÍCIOS                                                            |

|    |                                                       |
|----|-------------------------------------------------------|
| 23 | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE                         |
| 24 | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA                          |
| 25 | DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO                          |
| 26 | DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO |
| 27 | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS                                |

## ANEXOS

### **Anexo I:** Termo de Referência

**Apêndice A:** Planilha De Custos E Formação De Preços

**Apêndice B:** Instrumento de Medição de Resultado – IMR

**Apêndice C:** Declaração de Vistoria

**Apêndice D:** Declaração de Ciência de Atendimento ao Efetivo e Público Extraordinário

### **Anexo II:** Estudo Técnico Preliminar

### **Anexo III:** Minuta de Contrato

### **Anexo IV:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação

### **Anexo V:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

**Anexo VI:** Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88 e no Art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### **Anexo VII:** Declaração de Concordância com as Normas do Edital

**Anexo VIII:** Termo de Opção e Declaração Para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006)

**Anexo IX:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Instrução Normativa nº 05 /2017 - SEGES/MPOG

**Anexo X:** Termo de Conciliação Judicial Firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho

**Anexo XI:** Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

### **Anexo XII:** Modelo de Proposta

### **Anexo XIII:** Modelo De Autorização Para A Utilização Da Garantia E De Pagamento Direto

**Anexo XIV:** Relação Mínima Mensal Estimada De Materiais De Consumo

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO TIAGO DE AZEVEDO CRUZ

Atualizado em

21/08/2024 16:26 (v 8.1)

Status

PUBLICADO

Outras informações

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação visa assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, tendo por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, pelo período de 60 (sessenta) meses, para atender à unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Edital e anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e demais normas aplicáveis.

1.2. A licitação 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.

1.3. A contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

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

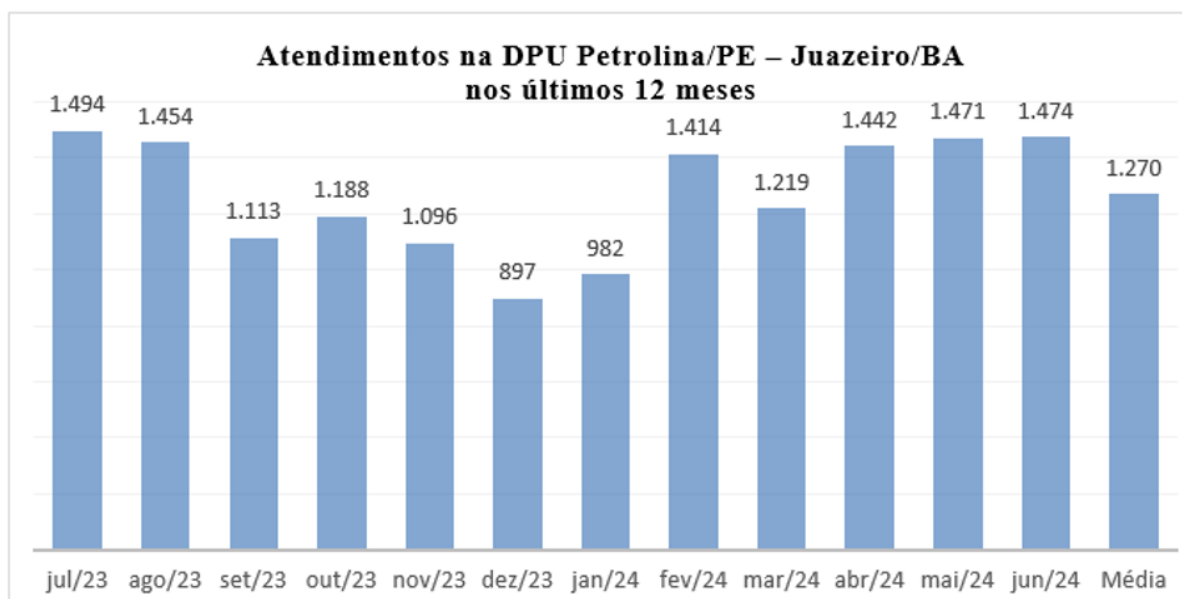
1.4. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, que possui as seguintes características:

| 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  |

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

1.5. Para esta contratação foram considerados:



\* Fonte: Processo Eletrônico de Assistência Jurídica/E-paj, disponível em [www.dpu.def.br](http://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 senhas de atendimento por mês.

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

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, conforme o disposto no art. 106 da Lei n.º 14.133 de 2021.

1.6.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.6.2. A Contratante tenha interesse na realização do serviço;

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

1.6.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

1.6.5. 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.

## 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

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

### **Certificação de Disponibilidade Orçamentária - CDO**

Objeto: Limpeza e Conservação

Ação: 21CZ

PTRES: 204601

Fonte: 1000

Natureza da Despesa: 339037

Plano Interno: F21CZLIM037

UGR: 290538

2.2. 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.

2.3. O valor para contratação da DPU 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 estimado para os **12 (doze) meses de R\$ 77.876,16 (setenta e sete mil e oitocentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos)**, e para os **60 (sessenta) meses de R\$ 389.380,80 (trezentos e oitenta e nove mil e trezentos e oitenta reais e oitenta centavos)**, conforme demonstramos no quadro abaixo:

| 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      |

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto no respectivo ato constitutivo; as que atenderem às exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste Edital e Anexos; as que estiverem previamente credenciadas nos Sistemas SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e ELETRÔNICO, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio <http://www.gov.br/compras>.

#### 3.1.1. Poderão participar também:

3.1.1.1. As que atendam plenamente as condições deste Edital e Anexos;

3.1.1.2. Apresentem os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

3.1.1.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital; e

3.1.1.4. Sejam estrangeiras.

3.1.1.4.1. As empresas estrangeiras poderão participar da licitação. Porém, o cadastramento no SICAF das empresas estrangeiras que não funcionem no país requer, como condição prévia, devidamente comprovada, a existência de representante legal no

Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, em nome da empresa.

3.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2016 c/c Lei Complementar nº 147/2014, e não ocorra o enquadramento em um ou mais incisos do art. 49, da referida lei, com devida justificativa apresentada no termo de referência.

3.1.3. Poderão participar também as pessoas físicas interessadas, desde que obedecidos os requisitos estabelecidos nos arts. 2º e 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

3.1.3.1. Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

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

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

3.1.5.1. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.1.6. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

3.1.8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.1.9. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.1.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme IN 05/2017, ANEXO VII-A, 4.5;

3.1.11. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

3.1.12. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

3.3. Para ter acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal obtidas junto ao provedor do Sistema, onde, também, deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Defensoria Pública da União, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

3.5.2. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas, automaticamente.

3.6. Não poderão, direta ou indiretamente, participar desta licitação:

3.6.1. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesse particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa construída para prestar serviços a seus membros;

3.6.2. As Cooperativas de Trabalho, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, conforme Anexo X, parte integrante deste Edital, ressalvadas as exceções do art. 10 da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG;

3.6.3. Esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.6.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.6.5. Aqueles que se enquadrem nas vedações previstas nos Artigos 9º, §1º e 14 ambos da Lei n.º 14.133/2021;

3.6.6. Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

3.6.7. Empresas impedidas de licitar e contratar com a União (art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021);

3.6.8. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.10. Que estejam sob falência, recuperação extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.7.3 deste Edital;

3.6.11. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

3.6.13. Não será permitida a participação de empresas que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais).

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

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

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

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

3.6.15. Empresas punidas com base no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.9. Fica configurada a desistência do certame, para os fins do disposto no subitem 6.24, a solicitação de exclusão da proposta apresentada ou do lance ofertado.

## 4. BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS

4.1. Não sendo o caso de licitação com participação exclusiva de ME e EPP, após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e houver propostas dessas empresas que sejam iguais ou até 5% superior à proposta melhor classificada, será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte da seguinte forma:

4.1.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de cinco minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante melhor classificada e, se atendidas às exigências deste Edital, ser contratada;

4.1.2. Não sendo contratada a ME ou EPP melhor classificada, na forma do subitem anterior e, havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem próximo, estas serão convocadas na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

4.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de cinco minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar 147/2014 e na Lei Complementar 155/2016.

4.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item anterior, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

4.3. Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e o Pregoeiro designará nova data para divulgação das empresas que foram qualificadas como ME ou EPP.

4.4. Todas as licitantes terão acesso à documentação apresentada, se assim o desejarem.

4.5. Da decisão que reconhecer a qualidade de ME ou EPP às empresas beneficiadas pelo tratamento instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar n.º 147/2014 e na Lei Complementar n.º 155/2016, caberá recurso a ser interposto de acordo com o disposto na Lei n.º 14.133/2021, conforme o CAPÍTULO II - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS.

4.6. A licitante, ME ou EPP, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, como previsto no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como nas alterações constantes na Lei Complementar n.º 147/2014 e na Lei Complementar 155/2016.

4.6.1. Para efeito de comprovação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4.6.2. Na possibilidade do licitante optante pelo Simples Nacional não efetuar a comunicação no prazo estipulado no subitem 4.6.1, a própria Defensoria Pública da União, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.7. As disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 não serão aplicadas ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.1. A obtenção de benefícios dispostos nos artigos mencionados acima, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante declarar a observância desse limite na licitação.

## 5. ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2.1. Ademais, dispõe o inciso I, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021 que poderá ser exigida do licitante a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e a licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes.

5.3.2. As licitantes terão o prazo máximo de até 05 (cinco) minutos para apresentarem respostas.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.4.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

5.4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.4.3. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta; e

5.4.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Valor unitário e total do item;

5.5.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.5.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO código 5142-25.

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

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

5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, conforme previsto no art. 63 da Instrução Normativa nº 5 de 2017

5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

5.7.3. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455 /2018 -TCU - Plenário);

5.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. O prazo de validade mínimo da proposta apresentada é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.gov.br/compras>), na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.1 A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do Artigo 3º da LC nº 123 /2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei, bem como às alterações constantes na Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Complementar nº 155/2016.

6.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, ou seja, à proposta vencedora, desclassificando desde logo aquelas que:

- I. Contiverem vícios insanáveis;
- II. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhar suas respostas.

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o inciso I do art. 56 da Lei 14.133/21.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

6.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos, e de acordo com o art. 34 da Lei n.º 14.133/2021.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.28. Será utilizado como critério de desempate neste processo licitatório o desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, nos termos do disposto no Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023.

6.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, incisos I a IV, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.29.1. Empresas brasileiras estabelecidas no território do Estado ou Distrito Federal do órgão da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. Empresas brasileiras;

6.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

6.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.30. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

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

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

6.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.33. O Pregoeiro poderá, como medida excepcional, excluir a proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Tal exclusão não exclui o direito de defesa.

## **7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 34 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice “A” do Termo de Referência. A proposta deverá ser preenchida pelo licitante conforme o modelo contido no anexo XII deste Edital.

7.3. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

7.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que:

7.5.1. Contiverem vícios insanáveis;

7.5.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

7.5.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

7.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.5.5.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.5.5.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no subitem 7.5.4.

7.5.8. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.5.8.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5.8.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do artigo 59 da Lei nº 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item. 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006.

7.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuação.

7.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.17. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.17.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.17.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.17.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

7.17.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

7.17.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.17.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.18. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 64, §1º caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.18.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.20. Deverão constar na proposta de preços: menção ao n.º do Pregão Eletrônico; razão social do licitante; CNPJ; indicação do endereço com o CEP; o número de telefone e/ou fax e e-mail, se existente; o banco, a agência e os respectivos códigos e o número da conta corrente para efeito de emissão de NE, formalização do contrato e posterior pagamento; informar a data de elaboração da proposta com prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. (Respeitadas as alterações e inclusões promovidas pela Lei 14.230 de 2021).

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

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

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

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

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

8.1.6. As pessoas físicas deverão apresentar certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

8.1.7. A pessoa física que apresentar a melhor proposta no certame consagrando-se adjudicatária do item licitado, deverá fornecer os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) certidão negativa de insolvência civil;
- d) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- e) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.1.8. A pessoa física deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

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

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

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

8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

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

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

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

8.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7.1. Relativos à Habilitação Jurídica

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – **EIRELI ou Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 8.7.3. Relativos a Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.2) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

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

$$\text{Passivo Circulante}$$

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

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

e.1) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

e.2) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

e.3) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

e.4) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

e.5) Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

#### 8.7.4. Relativos a Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando:

a.1) Comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme dispõe o artigo 67, § 5º, da Lei 14.133 /21, item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

a.1.1) Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a.1.2) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

a.1.3) 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;

a.1.4) O licitante deve disponibilizar 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.

b) Cópia(s) de contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação deste Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente:

b.1) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

b.2) 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.

b.3) A exigência do quantitativo estipulado nas subcondições “b.1” e “b.2” são condições mínimas necessárias para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

c) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "a", não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

d) Declaração de realização ou não de vistoria, conforme modelo constante do Apêndice D, do Termo de Referência, conforme o caso;

e) No caso de contratação de serviços por postos de trabalho será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos.

**8.7.5. Documentação Complementar: Declarações Eletrônicas, Por Meio Do Portal Compras governamentais:**

a) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório para aquela empresa que se encontra cadastrada no SICAF ou que possua CRC, anexo deste Edital.

b) Declaração do licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, anexo deste Edital.

c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, anexo deste Edital.

8.8. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o art. 4º, do Decreto nº 8.538/2015.

8.9. No caso de inabilitação, o pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade do procedimento.

8.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, bem como as alterações constantes na Lei Complementar nº 147/2014, bem como pela Lei Complementar nº 155/2016, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.14. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8.15. 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.

8.16. 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 do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação, dentro dos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria nº 3.214/78 da Secretaria do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência.

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

8.18. Os agentes públicos responsáveis pela condução do processo de licitação avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para a prova dos fatos, tais como:

- a) apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
- b) a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
- c) a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores, e
- d) compartilhamento de estrutura física ou de pessoal, dentre outras medidas.

8.19. Os atos administrativos de diligências realizadas via endereço eletrônico [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br), serão reduzidos a termo e disponibilizados a todos em momento oportuno.

8.20. Em momento posterior durante a sessão do pregão, será solicitado ao licitante diligenciado que anexe ao sistema todos os documentos solicitados durante essas diligências, bem como, sua proposta final e planilha corrigidas.

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

8.23. Conforme inciso II do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, é possível a substituição dos documentos mencionados neste item 8, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

## 9. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado e toda a documentação de habilitação deverão ser formuladas e apresentadas pela(s) empresa(s) convocada(s), após a solicitação do pregoeiro pelo chat, no prazo máximo de 02 (duas) horas, via endereço eletrônico [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br) e/ou sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) com posterior envio de cópia autenticada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da fase de aceite, com o preço unitário e total atualizados.

9.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada ou datilografada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

9.2.1. Apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

9.3.1. Os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação ou processo de contratação direta avaliarão os argumentos de defesa e realizarão as diligências necessárias para a prova dos fatos, tais como:

- a) apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada;
- b) a atividade econômica desenvolvida pelas empresas;
- c) a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes/administradores, e
- d) compartilhamento de estrutura física ou de pessoal, dentre outras.

9.4. Todas as diligências poderão ser realizadas via endereço eletrônico [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br), por meio de mensagens enviadas para o e-mail da licitante constante da proposta ou do SICAF, de acordo com o art. 43 da Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022.

9.5 Em momento posterior durante a sessão do pregão, será solicitado ao licitante diligenciado que anexe ao sistema todos os documentos solicitados durante essas diligências, bem como, sua proposta final e planilha corrigidas.

9.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, na forma prevista no subitem anterior, implicará na decadência e preclusão desse direito;

10.1.2. Considerado o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato, na própria sessão virtual, sendo que os motivos da decisão deverão ser informados no campo “Observações”;

10.1.3. Sendo admitido o recurso, a licitante recorrente deverá formalizar o conteúdo completo de seu recurso no prazo de três dias, exclusivamente, no campo eletrônico específico desta licitação, disponibilizado no site indicado no preâmbulo deste Edital;

10.1.3.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias, verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.1.4. As demais licitantes serão informadas através de e-mail, aquele cadastrado quando da obtenção de senha para acesso ao site, [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), sobre o conteúdo do(s) recurso(s) registrado(s), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente para apresentação de razões recursais;

10.1.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme art. 168 da Lei nº 14.133/21;

10.1.6. Durante o julgamento dos recursos, os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, em dias úteis, no horário das 9h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, na Defensoria Pública Geral da União, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura - Bairro Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70.040-908;

10.1.6.1. Os interessados poderão solicitar vistas aos autos do procedimento licitatório, por meio do endereço eletrônico: [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br);

10.1.7. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando à autoridade competente, quando mantiver sua decisão, para que ela venha a deferir, ou não, o pleito;

10.1.8. Constatado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, a regularidade dos atos procedimentais, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo seguirá para as fases de adjudicação e homologação e, na sequência, à assinatura do Contrato.

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

10.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.3. O licitante poderá apresentar recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.4. O licitante poderá apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Deverá constar no edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/2021.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **12. VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

12.1. Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida.

12.2. É assegurada à Contratante a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

## **13. ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, conforme o artigo 164, da Lei 14.133/21.

13.1.1. Também haverá a possibilidade de assinatura digital mediante cadastramento externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

13.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DPU.

13.3. Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante adjudicatária mantém as condições de habilitação.

13.4. Na hipótese de a adjudicatária não assinar o Contrato no prazo estipulado ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, será convocada outra licitante para celebrar o Contrato, observada a ordem de classificação, e assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **14. DOS ÔNUS E ENCARGOS**

14.1. Todos os ônus ou encargos referentes à execução do Contrato que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos, ficam totalmente a cargo da empresa contratada.

## **15. DA VIGÊNCIA**

15.1. 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 dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 15.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 15.1.2. A Contratante tenha interesse na realização do serviço;
- 15.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante;
- 15.1.4. A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

15.2. 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.

## **16. DO FATURAMENTO**

16.1. As faturas deverão ser encaminhadas para a Contratante no endereço: Defensoria Pública Geral da União, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura - Bairro Asa Norte - CEP: 70.040-908, Brasília-DF, na Coordenação de Contratos – CCONT.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. As condições de pagamento estão dispostas no item 23 do Termo de Referência.

## **18. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

18.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, e demais observações contidas no Artigo 54 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG.

18.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

18.2.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes deste Edital, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

18.2.2. Da data do acordo, convenção ou 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 à data-base destes instrumentos.

18.3. A repactuação poderá ser fracionada em quantas parcelas forem necessárias, tendo em vista o princípio da anualidade do reequilíbrio dos preços da contratação, podendo ocorrer em

momento diverso 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. Assim, nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação.

18.5. 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 coletivo ou convenção coletiva.

18.6. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

18.6.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

18.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

18.6.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

18.6.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

18.6.5. A disponibilidade orçamentária da DPU.

18.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo de preferencialmente de 01 (um) mês, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme o § 6º, art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a repactuação deverá ser precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, segundo o § 6º, art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento.

18.9. O prazo referido ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela DPU para a comprovação da variação dos custos.

18.10. A DPU poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada.

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

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

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

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

18.12.3. 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 sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

18.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.

18.15. Deverá a Contratada complementar a garantia contratual anteriormente prestada como condição para repactuação. A validade da garantia, encontra-se disposta no item 9.3 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18.16. O valor a ser considerado será apenas do serviço, de acordo com o que dispõe a planilha de custos e formação de preços, não devendo ser considerado o valor dos materiais, uma vez que estes serão fornecidos sob demanda, mediante solicitação da Administração.

18.17. Em caso de reajuste nos materiais/insumos fornecidos pela contratada, deverá ser observado como base o índice de Preços ao Consumidor (IPCA), vigente no mês em que for celebrada a repactuação.

## **19. INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas dispostas em lei, decretos, instruções normativas, acordo e convenções coletivas de trabalho, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente de ação ou omissão do Contratado, acarretará no reconhecimento das prerrogativas da Administração, conforme inciso IV, Artigo 104 da Lei nº 14.333/2021.

19.2. Os casos de extinção serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A extinção do contrato poderá ser determinada, conforme artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133 de 2021.

19.4. A extinção do contrato determinada por ato unilateral e escrito pela DPU, nos casos previstos do Artigo 137 da Lei nº 14.133 de 2021, acarretará a correspondente sanção prevista no item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

19.4.1. Além do previsto acima a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as seguintes consequências:

19.4.1.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

19.4.1.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

19.4.1.3. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

19.4.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

19.5. Configurar-se-á falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.6. Na hipótese de se concretizar a extinção contratual, a DPU poderá contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.

## **20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Conforme disposto no art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

20.2. Ao licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, a DPU poderá, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantida a prévia defesa, observando a natureza e a gravidade das faltas cometidas, as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; aplicar as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por faltas leves a aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

20.2.2. Multa:

20.2.2.1. Calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar:

20.2.3.1. Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 20.1.2., 20.1.3., 20.1.4., 20.1.5., 20.1.6. e 20.1.7. do subitem 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

20.2.4.1. Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos 20.1.8., 20.1.9., 20.1.10., 20.1.11. e 20.1.12. do subitem 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5., 20.1.6. e 20.1.7. Do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 20.2.3., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.4.2. Será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

20.2.4.2.1. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de

competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3 e 20.2.4 do subitem 20.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 20.2.2.

20.4. A aplicação das sanções previstas no subitem 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.5. Na aplicação da sanção de multa, prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.6.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

20.6.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.6.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.6.4. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

20.6.4.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 20.6. deste Edital;

20.6.4.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013;

20.6.4.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.9. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

20.9.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

20.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

20.10.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

20.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

20.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

20.11.2. Pagamento da multa;

20.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

20.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

20.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no artigo 163, inciso V, da Lei n.º 14.133/21.

20.11.5.1. A sanção pelas infrações (apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e (praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de

1º de agosto de 2013) previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20.12. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia, ou do crédito existente na DPU em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

20.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela DPU ou, se for o caso, cobrada judicialmente, na forma da lei.

20.14. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela DPU.

20.15. A sanção estabelecida no subitem 20.2.4 é de competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

20.16. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

20.17. Também fica sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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

20.17.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

20.18. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de declaração de inidoneidade, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

20.20. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1. A Garantia está disposta no item 9 do Termo de Referência.

## **22. DOS BENEFÍCIOS**

22.1. Vale-Alimentação

22.1.1. O Vale-Alimentação (VA) será o previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da cidade em que o serviço será prestado.

22.1.2. O critério será também adotado quando na eventual prorrogação do contrato.

22.1.3. Quanto à prorrogação do contrato, caso tenha sido homologado Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria da Cidade ou Estado, onde o serviço é prestado, o valor do benefício a ser adotado será o de maior valor.

22.1.4. Os valores do Vale-Alimentação serão alterados após a última atualização dos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho constantes, devidamente homologadas pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

## 22.2. Vale-Transporte

22.2.1. Fornecer o Vale-Transporte a todos os empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês de sua competência, obedecendo ao itinerário da residência-trabalho e vice-versa;

22.2.2. O pagamento de Vale-Transporte será obrigatório, ainda que não esteja previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da Cidade ou Estado.

22.3. O empregado que optar pelo não recebimento dos benefícios, receberá seu pagamento de forma integral, sem a incidência dos descontos relacionados.

## 23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. As obrigações da Contratante estão dispostas no item 15 do Termo de Referência.

## 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratada estão dispostas no item 16 do Termo de Referência.

## 25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

25.3. A avença gerará os devidos efeitos jurídicos a partir da homologação do procedimento licitatório.

## **26. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO**

26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme o art. 164 da Lei 14.133/21.

26.2. A impugnação será realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@dpu.def.br](mailto:licitacao@dpu.def.br).

26.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, conforme o art. 164 da Lei 14.133/21.

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

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme o art. 164 da Lei 14.133/21.

26.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

27.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação pela DPU.

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

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

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

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

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

27.11. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

27.12. Qualquer modificação neste Edital e Anexos será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

27.13. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.

27.14. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

27.15. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica a plena aceitação das condições estipuladas neste edital e seus anexos.

27.16. A autoridade ao pronunciar alguma nulidade, apontará os vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os atos que deles sucedem-se.

27.17. O representante da empresa deverá se cadastrar como usuário externo para efetuar a assinatura eletrônica das documentações decorrentes deste certame no prazo de até 05 (cinco) dias.

27.18. Os Foros para dirimirem possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal em Brasília/DF.

## 28. 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](#).

**EDUARDO MIRANDA LOPES**

Secretário de Planejamento e Compras



*Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 16:26:42.*

## 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 - Anexo I - TR.pdf (865.8 KB)
- Anexo II - Anexo II - ETP.pdf (125.0 KB)
- Anexo III - ANEXO III ao XIV.pdf (763.36 KB)

**Anexo I - Anexo I - TR.pdf**

# 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

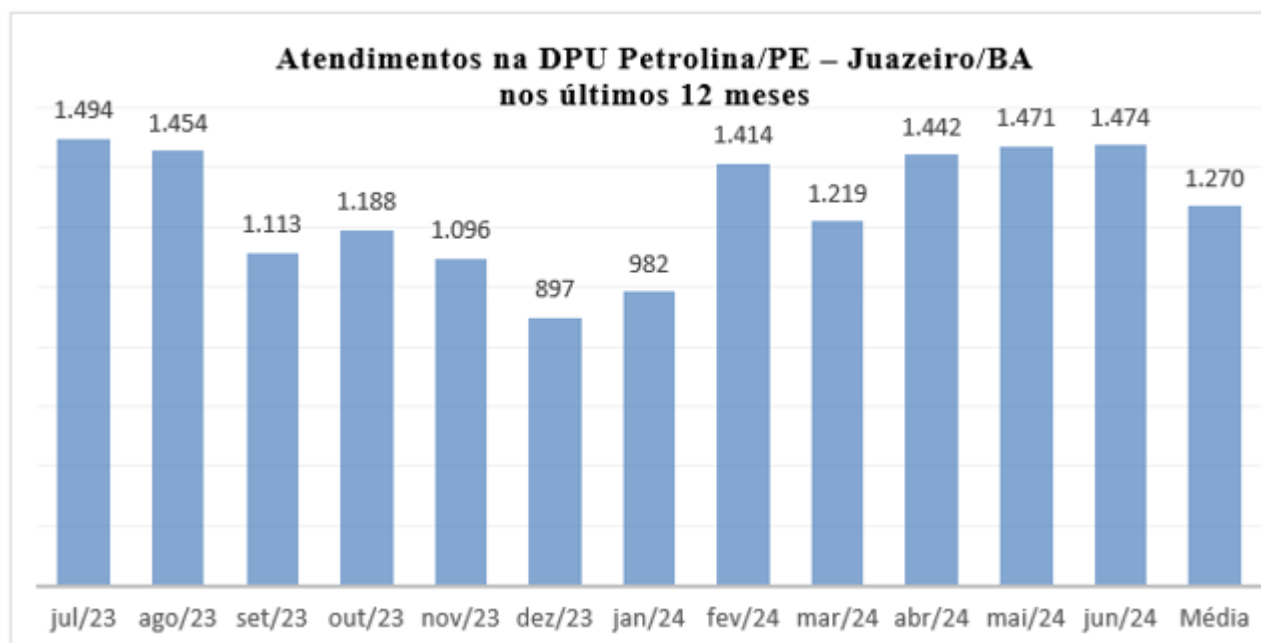
4.1.3. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o Licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim;

4.2. Para a contratação deverão ser considerados:

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



| <b>DPU – Petrolina/PE-Juazeiro/BA</b>                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 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](http://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                    |                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose.</p> <p>Cor: da empresa com sua logomarca.</p> <p>Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da empresa.</p> <p>Fabricação Nacional.</p>                                                                                                                                                                                                                                               | 1 kit    |
| <p><b>CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO</b></p> <p>Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock.</p> <p>Cor: da empresa com sua logomarca e cor firme.</p> <p>Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada.</p> <p>Fabricação Nacional</p>                                                                                   | 03       |
| <p><b>MEIA</b></p> <p>Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Modelo: cano longo</p> <p>Tamanho: de acordo com o usuário</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 02 PARES |
| <p><b>BOTA DE SEGURANÇA</b></p> <p>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.</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Tamanho: de acordo com o usuário</p> | 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 Nº 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/repôr 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 anotarà 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 16.246, 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:

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

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

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)                                        |                                                           |                                                               |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                                                    | <b>24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)</b> |                                                           |                                                               |
| 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)                 |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                       | <b>31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)</b>     | <b>32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)</b> | <b>32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)</b> |

\*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 Intrajornada;

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**

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

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

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

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

|              |                               |   |                 |
|--------------|-------------------------------|---|-----------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) Salário | % | R\$<br>-        |
| B            | Férias e Adicional de Férias  | % | R\$<br>-        |
| <b>Total</b> |                               |   | <b>R\$</b><br>- |

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

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

| 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\$<br>-    |
| 2.2                                                                         | GPS, FGTS e outras contribuições                            | R\$<br>-    |
| 2.3                                                                         | Benefícios Mensais e Diários                                | R\$<br>-    |
| Total                                                                       |                                                             | R\$<br>-    |

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

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

| Submódulo 4.2 - Intra jornada |                                      | Horas de Reposição | Valor (R\$)      |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|
| A                             | Intervalo para repouso e alimentação | -                  | R\$<br>-         |
| <b>Total</b>                  |                                      |                    | <b>R\$<br/>-</b> |

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

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

|              |            |                 |
|--------------|------------|-----------------|
| D            | Utensílios | R\$<br>-        |
| <b>Total</b> |            | <b>R\$</b><br>- |

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

| 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\$<br>-    |
| B                                                                 | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | R\$<br>-    |
| C                                                                 | Módulo 3 - Provisão para Rescisão                          | R\$<br>-    |
| D                                                                 | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente      | R\$<br>-    |
| E                                                                 | Módulo 5 - Insumos Diversos                                | R\$<br>-    |
| <b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>                               |                                                            | R\$<br>-    |
| F                                                                 | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro              | R\$<br>-    |

|                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| <b>Valor Total por Empregado</b> | <b>R\$</b><br>- |
|----------------------------------|-----------------|



**APÊNDICE “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

| <b>INDICADORES</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ITEM</b>                                                    | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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.<br>- 4 a 6 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.<br>- 7 a 9 ocorrências = 60% da meta = recebimento de 60% da fatura.<br>- 10 ou mais ocorrências = 5% da meta = recebimento 5% da fatura.                                                                                                                                          |
| Sanções                                                        | - 80% da meta = advertência.<br>- 60% da meta = advertência + multa.<br>- 5% da meta = multa + rescisão contratual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Observações                                                    | Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços.<br>A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato.<br>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. |



DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

**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.                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DE METAS, NO TRIMESTRE</b> |                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 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.                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DE FALTAS, NO TRIMESTRE</b>              |                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS, METAS + FALTAS</b> |                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO**

|                                                   |                 |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| <b>VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)</b>           | <b>R\$ 0,00</b> |
| <b>Período</b>                                    | <b>90 DIAS</b>  |
| <b>Número de Ocorrências (metas + faltas) (B)</b> |                 |

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



**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 m² |
| Áreas externas                                                                                                                     | 196,15 m² |
| Esquadrias externas:                                                                                                               |           |
| Face externa/interna SEM exposição à situação de risco                                                                             | 90,92 m²  |
| Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência | 30,25 m²  |

| 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).



**Anexo II - Anexo II - ETP.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 127/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08038.006240/2023-05

## 2. Descrição da necessidade

### CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.1. O presente estudo tem por objetivo demonstrar os elementos essenciais para viabilização técnica e econômica da 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, para atender a unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA.

2.1.1. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE-Juazeiro/BA, situada à Rua Engenheiro Carlos Pinheiro, nº 275 - Centro, CEP: 56.304-070 - Petrolina/PE.

2.2. A contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos servidores, colaboradores e assistidos um ambiente limpo e asseado indispensáveis ao bom local de trabalho, à motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

2.3. Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no Decreto nº 9.507 /2018, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública.

2.4. Além do mais, diante do encerramento do contrato, faz-se necessário a contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União na unidade em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, considerando que o serviço é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da DPU supracitada.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável             |
|-------------------|-------------------------|
| DAC PJ            | Antonio Rene dos Santos |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018. Têm, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas deste Instituto. Além disso, diante da necessidade de constante manutenção e limpeza dos recintos, que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva da mão de obra.

4.2. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 5143-20, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço, as quais são compatíveis entre si, de modo que permite a decisão de contratação com base no menor preço global, de acordo com o que determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e o Decreto nº 10.024/19.

4.3. Os serviços de limpeza a serem prestados serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observada as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES /MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de segunda a sexta-feira no total de 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

### 4.4.1. Gestor do Contrato:

4.4.1.1. Formação mínima: cargo de nível intermediário.

### 4.4.1.2. Atribuições:

4.4.1.2.1. Atribuições gerenciais na gestão do contrato interagindo com a fiscalização e as unidades demandantes;

4.4.1.2.2. Centralizar o contato com a diretoria da empresa prestadora de serviço exigir obrigações assumidas no contrato;

### 4.4.2. Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

4.4.2.1. Formação: cargo de nível intermediário.

### 4.4.2.2. Atribuições dos fiscais:

4.4.2.2.1. Técnico – verificar tecnicamente o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

4.4.2.2.2. Administrativo – verificar quanto ao aspecto administrativo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

4.5. No processo seletivo a ser realizado pela empresa a ser contratada deverá ser observado, também:

4.5.1. Idade mínima de 18 anos;

4.5.2. Quitação com as obrigações eleitorais; e

4.5.3. Quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino).

4.6. Os serviços serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da DPU, assim o contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que 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, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7. Vale mencionar que a administração privilegiará na presente contratação que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

4.8. Antes da vigência da Lei Complementar nº 147/2014, o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelecia a faculdade da Administração Pública realizar procedimentos licitatórios exclusivos às ME's e EPP's nas contratações cujo valor for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.9. Com a nova redação dada ao artigo 48, I da LC nº 123/2006, e a revogação do § 1º do artigo retro citado, o que era uma faculdade da Administração passou a se tornar uma imposição da Lei. Agora, com a LC nº 147/2014, a Administração tem o dever de realizar procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à contratação de ME's e EPP's nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

#### **4.10. Coleta Seletiva**

4.10.1. A empresa contratada deverá:

4.10.1.1. 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 8.10 do presente Termo de Referência, em atendimento a Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022, ao Decreto nº 10.936, de 2022 e a IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

4.10.1.2. 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 Nº 543, de 06 de junho de 2022, do Decreto nº 10.936, de 2022 e da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.

## 5. Diretrizes deste ETP

5.1. A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações, bem como nas seguintes normas:

- 5.1.1. Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998;
- 5.1.2. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- 5.1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 5.1.4. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 5.1.5. Lei 13.467, de 13 de julho de 2017;
- 5.1.6. Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 5.1.7. Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 5.1.8. Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003;
- 5.1.9. Lei nº 9.784, de 1999;
- 5.1.10. Lei Complementar nº 155, de 2016;
- 5.1.11. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 5.1.12. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011;
- 5.1.13. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 5.1.14. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro 2022;
- 5.1.15. Decreto nº 7.203/2010;
- 5.1.16. Decreto nº 11.430 de 8 de março de 2023
- 5.1.17. IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 5.1.18. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 5.1.19. Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 5.1.20. Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
- 5.1.21. Instrução Normativa RFB nº. 2110, de 17 de outubro de 2022;
- 5.1.22. Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;
- 5.1.23. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 5.1.24. Portaria GABDPGF DPGU Nº 543, de 06 de junho de 2022; e
- 5.1.25. Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. O mercado atual atende as necessidades da Contratante conforme condições e exigência do mercado fornecedor, levando-se em consideração a prestação do serviço, possibilitando a ampla concorrência no momento da licitação.

6.2. Conforme Despacho SGE (SEI n.º 6783344), a pretensa contratação, anteriormente estimada com base nos valores previstos nos Cadernos Técnicos e Valores Limites, recepcionado na Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020 do Ministério da Economia, restou fracassada, visto que, os referidos valores encontram-se desatualizados em relação aos valores ofertados no mercado atual.

6.3. Desse modo, foi elaborada Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice A do Termo de Referência, prevista na IN n.º 05, de 2017, para estimar os valores do fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a Unidade da DPU em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, conforme quadro-resumo abaixo, 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 n.º 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      |

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. Os serviços de limpeza e o fornecimento de material de limpeza deverão ser licitados conjuntamente, uma vez que a reposição de material se torna célere em função de ser diretamente administrada pela empresa prestadora de serviços, não prescindindo obviamente do controle da contratante.

7.2. A licitação não será realizada por SRP pois não se enquadra em nenhuma das hipóteses do Art. 6º, inciso XLV; Art. 40, inciso II; Arts. 82 a 86, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Seria inviável manter dentro de um mesmo prédio duas ou mais prestadoras de serviço que se dividem na limpeza das áreas e no fornecimento dos itens de limpeza, uma vez que ambas as atividades devem seguir em harmonia e em perfeita sintonia a fim de que os produtos não acabem durante a prestação dos serviços.

7.4. Outro fator que motiva manter com a contratada a administração e o fornecimento de materiais é o escasso espaço para estoque que não comporta uma grande quantidade de produtos como papel higiênico e toalhas de papel, que ocupam grande volume.

7.5. Tais empresas têm a seu favor, ainda, conseguir custos menores para adquirir tais materiais, pois compram em grandes quantidades. Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

7.6. O controle e os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços.

7.7. Ademais, apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais, ou seja que se tenha controle do estoque, mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais.

7.8. Versando sobre o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa, no caso a contratada, propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais.

7.9. Por fim, a grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

7.10. Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Estima-se o quantitativo de 01 (um) posto para a presente contratação.

| Item | Descrição                     | Qtd. de serventes |
|------|-------------------------------|-------------------|
| 1    | Limpeza, asseio e conservação | 01                |

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

8.4. A empresa licitante deverá comprovar em proposta comercial variações na produtividade aplicada que confrontem com reduções de mão de obra alocada no contrato administrativo e comprovar a exequibilidade da execução dos serviços.

8.5. O núcleo de atendimento ao público apresenta as seguintes características:

| Descrição do Serviço         | Especificação das Áreas                                                                                                             | Metragens             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Limpeza e Conservação</b> | Metragem das áreas internas                                                                                                         | 324,61 m <sup>2</sup> |
|                              | Áreas externas                                                                                                                      | 196,15 m <sup>2</sup> |
|                              | Esquadrias externas:                                                                                                                |                       |
|                              | Face externa/interna SEM exposição à situação de risco                                                                              | 90,92 m <sup>2</sup>  |
|                              | Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico /Termo de Referência | 30,25 m <sup>2</sup>  |

| <b>DPU – Petrolina/PE – Juazeiro/BA</b>                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 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  |

8.6. 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.

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

8.7. 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 300/500M                 | 04 | Unidade |
| 3 | Dispenser dosador de parede, para sabonete líquido ou álcool gel | 04 | Unidade |

8.8. 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   |

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 389.380,80

9.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de limpeza para a Unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE – Juazeiro/BA é **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)** e para os 60 (sessenta) meses de **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      |

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, devendo ser observado o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

10.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento que a adjudicação por item é obrigatória desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, em vista de propiciar a ampla participação de licitantes no certame, é a redação da súmula 247-TCU.

10.3. Diante do exposto, a contratação em tela será licitada em item único, pois os serviços objeto da prestação não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, considera-se também a escassez de servidores no órgão para gerir os múltiplos contratos oriundos do parcelamento do objeto. Assim analisando o conjunto a ser contratado e a economia de escala a opção mais adequada para contratação é licitar por item único. Ressalta-se que tal medida não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

**11.1.** Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a complementação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Com relação as contratações interdependentes, são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

**11.2.** Portanto, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, que complementem a implementação da solução pretendida, uma vez que a referida contratação é capaz de satisfazer a demanda de forma viável.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

**12.1.** A pretensa contratação não consta do Plano Anual de Contratações, contudo foi previamente solicitada pela autoridade competente da Defensoria Pública da União (DPU), conforme Termo de Abertura de processo SEI nº 6164900, tendo em vista a necessidade de planejar de forma eficaz a contratação do serviço de locação de veículos.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

**13.1.** Visando a economicidade no processo de contratação, a modalidade proposta - Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, visa racionalizar o processo de compra e reduzir os custos inerentes para a Administração.

**13.2.** A Administração busca com a contratação em apreço otimizar o seu trabalho e executar as atividades a ela afim, bem como responder eficaz e eficientemente à demanda e às necessidades do cidadão, tendo como resultado vislumbrado da seguinte forma:

**13.2.1.** A qualidade nos serviços e materiais fornecidos pela empresa contratada será conseguida por exigências contratuais bem claras e definidas para a execução dos serviços e pela constante ação de fiscalização da Contratante e outras exigências legais.

**13.2.2.** Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, a DPU tem alocado seus servidores em atividades que lhes sejam exclusivas, carecendo de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais.

## **14. Providências a serem Adotadas**

14.1. A DPU já possui contratos de limpeza para todas as suas Unidades, não se vislumbrando assim necessidades específicas de adequação dos ambientes.

## **15. Possíveis Impactos Ambientais**

15.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e na IN 01/2010, em seu Art. 1º.

15.2. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988. Dessa forma, coaduna-se com os procedimentos de contratação sustentável na Administração Pública e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as alterações procedidas pela IN 06/2013 SLTI/MPOG. Além desses normativos, deve-se observar a Portaria n.º3.523/98, do Ministério da Saúde, as Resoluções n.º176 /2000 e 09/2003, da ANVISA, e a Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Art. 6º e incisos, SLTI /Ministério do Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas; 15.3. Substituir sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

15.4. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde e demais normas vigentes.

15.5. 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.

15.6. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (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.

15.7. 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.

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

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

15.10. Os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação nos moldes propostos, é a manutenção de asseio e conservação de suas áreas, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo respeito a impactos ambientais.

16. Análise de Risco

16.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

16.2. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, conforme tabelas abaixo:

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Processo Administrativo nº:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 08038.006240/2023-05  |
| Objeto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Limpeza e Conservação |
| Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
| Ação Preventiva/Responsável: Ação(ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |
| <p>O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.</p> <p>O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.</p> <p>Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.</p> |                       |

| FASE | ID | TIPO DE OCORRÊNCIA | RISCO | DESCRIÇÃO | P | I | AÇÃO PREVENTIVA/ RESPONSÁVEL | AÇÃO D CONTIGÊNCIA/ RESPONSÁVEL |
|------|----|--------------------|-------|-----------|---|---|------------------------------|---------------------------------|
|      |    |                    |       |           |   |   |                              |                                 |

|                             |   |                                                                          |                                             |                                                                                                          |   |   |                                                                                                                                                                      |        |
|-----------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Planejamento da Contratação | 1 | Demanda                                                                  | Demanda Equivocada                          | Falta de planejamento do requisitante;<br>Erro na solicitação da demanda                                 | 2 | 4 | Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher;<br><br>Participação do requisitante na Equipe de planejamento.<br><br>(SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ) | Não há |
|                             | 2 | Recebimento da Demanda                                                   | Não verificar a real necessidade do serviço | Recursos humanos insuficientes<br><br>(excesso de trabalho);<br><br>Falta de capacitação dos servidores. | 2 | 3 | Capacitação dos servidores;<br><br>Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.<br><br>(SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ)                                                    | Não há |
|                             | 3 | Formação da Equipe de Planejamento e Estudos Preliminares da Contratação | Estudos preliminares incorretos             | Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;    | 2 | 3 | Equipe de planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação.          | Não há |

|  |   |                                  |                                               |                                                                                                                     |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |                                  |                                               |                                                                                                                     |   | (SPC, CCONT, SEAM, DAC PJ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | 4 |                                  | Estimativa inadequada de preços               | Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa;<br><br>Especificações incorretas do serviço.                          | 2 | 3                          | <p>Treinamento e capacitação dos servidores;</p> <p>Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante.</p> <p>(SPC, SEAM, DAC PJ, CLIC)</p> <p>Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios previamente estabelecidos e Portarias e Instruções Normativas, posteriormente republicação do edital.</p> <p>(SPC, DAC PJ, CLIC)</p> |
|  | 5 | Verificação e análise da demanda | Elaboração do Termo de Referência inadequado; | Falta de capacitação dos servidores;<br><br>Sobrecarga de trabalho;<br><br>Desconhecimento técnico do requisitante. | 3 | 4                          | <p>Capacitação dos servidores;</p> <p>Remanejamento do quadro de pessoal do órgão;</p> <p>Devolver para o demandante conferir e ratificar.</p> <p>(SPC, SEAM, DAC PJ, CLIC)</p> <p>Não há</p>                                                                                                                                                                                                                         |

|                  |   |                      |                                                          |                                                                                                               |   |   |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|---|----------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 6 |                      | Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade | Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades;<br><br>Equívoco por parte do requisitante. | 2 | 4 | Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação.<br><br>Revisão dos processos no fluxo da compra.<br><br>(SPC, SEAM, DAC PJ) | Devem os setores responsáveis verificar quantitativo necessário para atender necessidade do setor / unidade demandante. Após republicar o edital (SPC, DAC PJ, CLIC)                                                                                                           |
| Análise Jurídica | 7 | Consultoria Jurídica | Atraso na emissão do parecer                             | Grande número de processos a serem analisados                                                                 | 1 | 3 | Iniciar a licitação com Antecedência.<br><br>(SPC, DAC PJ)                                                                                                                                                       | Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 6(seis) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, Novo Procedimento Licitatório (NPL).<br><br>(CCONT e SPC) |
|                  |   |                      |                                                          |                                                                                                               |   |   |                                                                                                                                                                                                                  | Sendo o caso, refazer as pesquisas                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |    |                                         |                                                                                                                                                                                                        |   |   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                       |
|--|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 8  | Pregão deserto                          | Localidade;<br><br>Desvantagem econômica na execução do serviço.                                                                                                                                       | 1 | 2 | Iniciar a licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo.<br><br>(CCONT, DAC PJ, SPC)               | de mercado, atualizar os instrumentos e especificação /descrição dos serviços, de acordo com o mercado nacional. Posterior republicação do edital<br><br>(SPC e CLIC) |
|  | 9  | Inexequibilidade do preço proposto      | Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço.<br><br>Falta de experiência do pregoeiro;<br><br>Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio. | 1 | 4 | Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto.<br><br>Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio (CLIC). | Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço (SPC e CLIC).                                                                                              |
|  | 10 | Solicitações de impugnação junto ao TCU | Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação.                | 1 | 3 | Observação máxima das formalidades                                                                                         | Ajustes do Termo de Referência de                                                                                                                                     |

|              |    |                       |                                       |                                                                                        |   |   |                                                                                                                    |                                                                            |
|--------------|----|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Fase Externa |    | Licitação /<br>Pregão |                                       | Edital mal elaborado;                                                                  |   |   | legais aplicadas à licitação (SPC e CLIC).                                                                         | acordo com as orientações do TCU (SPC).                                    |
|              |    |                       |                                       | Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Edital.                 |   |   |                                                                                                                    |                                                                            |
|              | 11 |                       | Baixo interesse do mercado fornecedor | Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.                               | 2 | 3 | Ampla divulgação da licitação (SPC e CLIC).                                                                        | Não há                                                                     |
|              | 12 |                       | Fracasso da Licitação                 | Empresa (contrato atual) tenta embargar as licitações para prorrogarem seus contratos. | 1 | 2 | Consulta pública com as partes interessadas (empresas do segmento) para análise detalhada de mercado (SPC e CLIC). | Realização de nova licitação adequando a práticas do mercado (SPC e CLIC). |
|              | 13 |                       | Fraude                                | Má fé da empresa;<br>Formação de cartel;                                               | 1 | 4 | Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio (CLIC)                                                                  | Não há                                                                     |
|              |    |                       |                                       |                                                                                        |   |   | Análise da qualificação                                                                                            |                                                                            |

|                    |    |          |                                                                         |                                                                                                                                      |   |   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |
|--------------------|----|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 14 |          | Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato; | Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa;<br>Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa. | 1 | 4 | econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial.<br><br>Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos.<br><br>(SPC e CLIC) | Previsão em edital de forma clara quanto aos critérios de seleção de fornecedor.<br><br>(SPC)                               |
| Objeto do Contrato | 15 | Contrato | Formalização incorreta do Termo Contratual                              | Minuta do Contrato mal elaborada no Edital; Erros de digitação;                                                                      | 1 | 4 | Criar nível de revisão dos procedimentos;<br><br>(SPC, CFIS, CCONT)                                                                                                                               | Análise minuciosa quando da elaboração do Edital e seus artefatos.<br>(SPC)                                                 |
|                    | 16 |          | Falta de publicação do Diário Oficial                                   | Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.                                                                                  | 1 | 1 | Criação e utilização de checklist dos processos de contratação.<br><br>(CLIC, CCONT)                                                                                                              | Conforme prazos do edital. (CLIC, SPC e CCONT).                                                                             |
|                    | 17 |          | Quantidade estimada nos                                                 | Desperdício orçamentário                                                                                                             | 1 | 3 | Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas da DPU.                                                                                                                      | Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional. |

|  |    |  |                                                                   |                                                                                                |   |   |                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|--|----|--|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  |    |  | Estudos Preliminares excessivas                                   |                                                                                                |   |   | - Equipe de planejamento (SPC)                                                                                                                                                                                                 | - Gestão e fiscalização de contrato |
|  | 18 |  | Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato.        | Fraude;<br><br>Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente;                                    | 1 | 4 | Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta.<br><br>Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS) | Durante a vigência do contrato      |
|  | 19 |  | Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada | Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável | 2 | 2 | Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato.<br><br>(SOF e SEOF)                                                                                                                                                | Durante a vigência do contrato      |
|  |    |  |                                                                   | Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida;               |   |   | Fiscalização eficiente do Contrato;<br><br>Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais;                                                                                                   |                                     |

|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |
|--|----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | 20 | Gestão e execução do objeto do Contrato | Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual | Consequente falta de abertura de processo de penalização;                                           | 1 | 4 | Se necessário, abertura de processo de penalização;                                           | Durante a vigência do contrato |
|  |    |                                         |                                                                      | Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas. |   |   | Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber.                             |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   | Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)                                                      |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |
|  | 21 | Gestão e execução do objeto do Contrato | Prejuízo orçamentário para a Administração                           | Rescisão Contratual por inexecução do objeto;                                                       | 1 | 4 | Fiscalização eficiente do Contrato.                                                           | Durante a vigência do contrato |
|  |    |                                         |                                                                      | Objeto mal executado acarretando desperdício ou danos ao erário.                                    |   |   | Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)                                                      |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |
|  | 22 | Gestão e execução do objeto do Contrato | Corrupção dos agentes da Contratada                                  | Venda de informações;                                                                               | 1 | 4 | Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado aos seus funcionários. | Durante a vigência do contrato |
|  |    |                                         |                                                                      | Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.                                                |   |   | Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)                                                      |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |
|  |    |                                         |                                                                      |                                                                                                     |   |   |                                                                                               |                                |

|              |    |                                                                                       |                                                                                      |   |   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
|--------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Fiscalização | 23 | Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas                     | Fiscalização Administrativa Inadequada;<br><br>Falta de criação da Conta Garantia.   | 1 | 4 | Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos;<br><br>Incluir a criação da Conta Garantia no checklist do processo.<br><br>Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS, SPC e Equipe de planejamento) | Elaboração do edital/ Durante a vigência do contrato (SPC e CSEG) |
|              | 24 | Fraude na documentação trabalhista apresentada                                        | Má fé da Empresa;<br><br>Má fé dos funcionários da Empresa.                          | 2 | 4 | Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra.<br><br>Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)                                                   | Durante a vigência do contrato                                    |
|              | 25 | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS | Má fé da Empresa;<br><br>Gestão e Fiscalização administrativa inadequada ou ausente; | 2 | 4 | Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação.<br><br>Gestão e Fiscalização do Contrato (CFIS)                                                                                           | Durante a vigência do contrato                                    |
|              |    |                                                                                       |                                                                                      |   |   | Reunião prévia com a Equipe para                                                                                                                                                                       |                                                                   |

|    |                                                                                                   |                                                                    |   |   |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Falta de cooperação entre os integrantes da equipe de planejamento                                | Desperdício de tempo;<br><br>Retrabalho; e,<br><br>Não cooperação. | 1 | 3 | planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento.<br><br>- Equipe de planejamento, (SPC).                                                       |                                                                                                                                                                                  |
| 27 | Executar serviços fora dos padrões pretendidos                                                    | a dos padrões pretendidos 1. Falha na prestação dos serviços.      | 1 | 4 | Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos;<br><br>Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos.<br><br>Fiscal técnico | Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual<br><br>Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência<br><br>Gestão do Contrato |
| 28 | Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões                                          | Falha na prestação dos serviços.                                   | 1 | 3 | Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.<br><br>Fiscal técnico                                                           | Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual<br><br>Gestão do Contrato                                                                                     |
| 29 | Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente | Interrupção imediata do contrato.                                  | 1 | 4 | Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.<br><br>Gestão do Contrato                                                       | Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.                                                                                     |

|    |  |                                                                                                                                         |                                                                                                          |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                          |
|----|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |  |                                                                                                                                         |                                                                                                          |   |   | Fiscal técnico                                                                                                                                                                                                                                      | SPC, CLIC                                                                                                                                                                                                |
| 30 |  | Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's | Falha na prestação dos serviços;<br><br>Causa potencial de acidente de trabalho.                         | 1 | 4 | Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos.<br><br>Fiscal técnico                                  | Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual<br><br>Gestão do Contrato                                                                                                             |
| 31 |  | Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada                                                                        | Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade;<br><br>Responsabilização subsidiária da Administração. | 2 | 4 | Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas.<br><br>Fiscal técnico | Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual<br><br>Não permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança.<br><br>Gestão do Contrato<br><br>Fiscal técnico |

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17.1. Declara-se que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos e especificações são adequados a continuidade da contratação bem como às necessidades de fiscalização do contrato.

17.2. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SGE DPGU nº 142, de 14 de setembro de 2017.

## 18. 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**

Secretário Geral Executivo

**Anexo III - ANEXO III ao XIV.pdf**

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**Processo nº 08038.006240/2023-05**

**CONTRATO Nº -----/2024**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, que entre si celebram a União por intermédio da Defensoria Pública da União e a Empresa .....

A União por intermédio da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inscrita no CNPJ sob o Nº 00.375.114/0001-16, Setor Bancário Norte, Edifício Palácio da Agricultura, Bloco F-70, Quadra 01, CEP: 70040-908, Asa Norte, Brasília-DF, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário-Geral Executivo Substituto, Dr. VINICIUS FREIRE VINHAS, matrícula nº 1482699, nomeado pela Portaria nº 193, de 02 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União, Seção 02 nº 25, de 05 de fevereiro de 2024, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 88, de 14 de fevereiro de 2014 e Portaria nº 188, de 19 de julho 2023 publicada no Boletim Eletrônico Interno da DPU – BEIDPU de 20 de julho de 2023 – Edição nº 142, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com Sede na(o) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a)

Senhor(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**. Conforme processo nº 08038.006240/2023-05, as partes celebram o presente contrato, sujeitando-se ao Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, ao Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, ao Decreto 10.024, de 20/09/2019, ao Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, ao Decreto 11.246, de 27 de outubro de 2022, à Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 - SEGES/MPOG, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 à Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, bem como às alterações constantes na Lei Complementar 147/2014 e pela Lei Complementar 155/2016, e subsidiariamente, à normas atualizadas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, vigente e ao Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024, bem como às cláusulas a seguir.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Parágrafo Único** - Contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para atender a unidade da Defensoria Pública da União em Petrolina/PE - Juazeiro/BA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**Parágrafo Primeiro** - 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, respeitada a vigência máxima decenal, 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:

- I.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II.** A Administração tenha interesse na realização do serviço;
- III.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV.** A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**Parágrafo Segundo** - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

**Parágrafo Único** - Pelos serviços executados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$ XXXXX (XXXXXX)** e o valor anual de **R\$ XXXXX (XXXXXX)** com relação à unidade em Petrolina/PE - Juazeiro/BA, referente à prestação dos 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, conforme composição da Planilha de Custos e Formação de Preços, parte integrante deste instrumento, Anexo IX do Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Parágrafo Primeiro** - No presente exercício, as despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do orçamento específico da Defensoria Pública da União, na classificação referente à Ação 03.422.2021.2725.0001, Natureza da despesa 3390.37, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº 2024 NE\_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2024, no valor de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sem prejuízo de emissão de reforços ou anulações em razão da disponibilidade orçamentária ou em decorrência de alterações no Programa de Trabalho ou, ainda, novas determinações legais.

**Parágrafo Segundo** – As despesas decorrentes desta contratação serão decorrentes de dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral da União para a Defensoria Pública da União, Exercício 2024, referente ao programa de trabalho e natureza da despesa a serem informados posteriormente pela Coordenação de Secretaria de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF) da Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).

**Parágrafo Terceiro** – Por força da EC nº 95/2016, as repactuações do contrato administrativo em tela sofrerão o reajuste máximo da inflação acumulada durante o ano.

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

**Parágrafo Único** – As condições de pagamento estão dispostas no item 23 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

**Parágrafo Único** - A Garantia está disposta no item 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano e demais observações contidas no Artigo 54 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG.

**Parágrafo Primeiro** - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I.** Da data limite para apresentação da proposta constante do Edital de Pregão Eletrônico n.º XX/2024 em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
- II.** Da data do acordo, convenção ou 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 à data-base destes instrumentos.

**Parágrafo Segundo** - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

**Parágrafo Terceiro** - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação;

**Parágrafo Quarto** - 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 coletivo ou convenção coletiva;

**Parágrafo Quinto** - Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:

- I.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II.** As particularidades do contrato em vigência;
- III.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**IV.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**V.** A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**Parágrafo Sexto** - A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no de preferencialmente de 1 (um) mês, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, conforme o §6º, art. 92 da Lei 14.133, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

**Parágrafo Sétimo** - As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

**Parágrafo Oitavo** - O prazo referido no Parágrafo Sexto desta Cláusula ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

**Parágrafo Nono** - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

**Parágrafo Décimo** - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

**III.** 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 sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

**Parágrafo Décimo Terceiro** - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no Artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Parágrafo Único** - As obrigações da CONTRATANTE estão dispostas no item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Parágrafo Único** - As obrigações da contratada estão dispostas no item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Contratante, especialmente designado na forma dos Artigos 117 e 140 da Lei n.º 14.133 e dos Artigos 10 e 11 do Decreto n.º 9.507/18.

I. Além das disposições previstas neste item, a fiscalização contratual dos serviços seguirá o disposto na Lei 14.133/21 e Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - SEGES/MPOG.

##### **Parágrafo Primeiro - Da Fiscalização Inicial**

I. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

**II.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada;

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

**IV.** CTPS ou documento equivalente que comprove vínculo do empregado com a contratada dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

**V.** Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

**VI.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos itens III, IV e V deverão ser apresentados.

#### **Parágrafo Segundo – DA FISCALIZAÇÃO DIÁRIA**

**I.** A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado, conforme definido no Contrato;

**II.** Evitar ordens diretas 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;

**III.** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;

**IV.** Conferir por amostragem os empregados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**Parágrafo Terceiro** - A DPU monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**Parágrafo Quarto** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos:

**I.** Os resultados alcançados, com a verificação da qualidade demandada;

- II. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- III. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- IV. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- V. A satisfação da CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** - O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Artigo 125 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Parágrafo Sexto** - O fiscal do contrato fará o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Parágrafo Sétimo** - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos Artigos 137 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**Parágrafo Oitavo - Da Fiscalização Mensal (A Ser Feita Antes Do Pagamento Da Fatura)**

- I. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente;
- II. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
  - a. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- III. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, pela contratada, dará ensejo à extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções;

**IV.** A Administração 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 a situação.

**Parágrafo Nono - Da Fiscalização Especial**

- I.** Verificar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho e se os reajustes dos empregados estão sendo concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- II.** Efetuar o controle de férias e licenças dos empregados da empresa contratada através da planilha resumo e documentação comprobatória;
- III.** Verificar se a empresa contratada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

**Parágrafo Décimo - Da Fiscalização Por Amostragem**

- I.** Solicitar aos empregados que verifiquem se as contribuições previdenciária e do FGTS estão sendo recolhidas;
- II.** Solicitar aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo estes serem entregues à Administração;
- III.** A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela DPU, quaisquer dos seguintes documentos:
  - a.** Extrato do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
  - b.** Cópia de folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
  - c.** Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, de recibos de depósitos bancários;
  - d.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho; e
  - e.** Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**Parágrafo Décimo Primeiro – Da Fiscalização Quando Da Extinção Do Contrato**

**I.** Quando da extinção contratual, o fiscal verificará o pagamento, pela DPU, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**II.** Entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a.** Termos de extinção dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- c.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.** Exames médicos dimensionais dos empregados dispensados.

**III.** A Administração deverá analisar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Até que a contratada comprove o disposto no parágrafo acima, a Defensoria Pública da União reterá a garantia prestada.

**Parágrafo Décimo Terceiro - Providências Em Caso De Indício De Irregularidade**

- I.** Oficiar a Secretaria da previdência do Ministério da Economia e à Receita Federal do Brasil – RFB, em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- II.** Oficiar à Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Parágrafo Único** - As sanções administrativas estão dispostas no item 20 do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua extinção com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE, conforme inciso I do Artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, e o disposto no Artigo 139 do referido Diploma Legal.

**Constituirão motivos para extinção do contrato:**

- I.** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
- IX.** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**Parágrafo Segundo** - A extinção do Contrato poderá ser determinada, conforme Artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021;

**Parágrafo Terceiro** - A extinção do contrato determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do Artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, acarretará à correspondentes sanções previstas na Cláusula “das Sanções”;

**Parágrafo Quarto** - Constituem motivos para extinção do contrato, a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato.

**Parágrafo Quinto** - Configurar-se-á falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art.156, inciso III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**Parágrafo Único** – Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**Parágrafo Único** – A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Instrumento de Contrato por extrato no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme Artigo 89, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Primeiro** – O presente contrato, bem como os casos nele omissos, fundamenta-se:

- I. Na Lei nº 14.133/2021;
- II. Nos preceitos de direito público;



**III.** Subsidiariamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Segundo** – O presente contrato vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº XX/2024 e seus Anexos, do Termo de Referência, da Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo nº 08038.006240/2023-05.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CIÊNCIA DAS DISPOSIÇÕES DOS INSTRUMENTOS**

**Parágrafo Único** – Ao assinar o instrumento contratual, a contratada declara estar ciente e concorda com TODAS as condições contidas no Termo de Referência, bem como as do Edital e seus anexos, e ainda que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital, referentes ao Pregão nº XX/2024.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**Parágrafo Primeiro** - As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

**Parágrafo Segundo** - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, vai assinado eletronicamente pelos contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

**Parágrafo Primeiro**– Em observância à Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, a Contratada só poderá utilizar os dados pessoais de terceiros que tem acesso apenas para o posto que ocupa, evitando se favorecer e favorecer a terceiros, assim como, vetando quaisquer divulgações.

##### **I. A Contratada também deverá:**

- a.** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço ou do posto;

- b.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme o que dispõe a lei nº 13.709/2018.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA  
HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº:  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_,  
portador da carteira de identidade nº: \_\_\_\_\_ e do CPF nº: \_\_\_\_\_, para os fins  
de habilitação no Pregão Eletrônico nº XX/2024, DECLARA expressamente que, até a presente data,  
inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(Identificação da Licitação)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/2024 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico XX/2024 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/2024, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/2024 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico XX/20XX antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico XX/20XX não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CF/88 E NO ART. 68, VI, DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio  
de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da carteira de  
identidade nº: \_\_\_\_\_ e do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do  
disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso  
ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de  
aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade, conforme a Lei nº 9.854/99.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (    )

Cidade – (UF),        de        de 2024

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do R.G. do declarante)



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO EDITAL**

Pregão eletrônico XX/2024

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao pregão nº XX/2024 da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

XXXXXX, XX de XXXX de 2024.



**ANEXO VIII**

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DEZEMBRO DE 2006)**

**PREGÃO N.º XX/2024**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, OPTA pelo tratamento diferenciado, estabelecido pela Lei Complementar n.º 123, de 15 de dezembro de 2006, nos termos do Artigo 3º e seus parágrafos, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser:

( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO IX**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - INSTRUÇÃO  
NORMATIVA Nº 05/2017 - SEGES/MPOG**

|                         |
|-------------------------|
| Nº do Processo:         |
| Licitação Nº: ____/____ |

Dia \_\_/\_\_/\_\_\_\_ às \_\_: \_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

|   |                                                    |  |
|---|----------------------------------------------------|--|
| A | Data de apresentação da proposta<br>(dia/mês/ano): |  |
| B | Município/UF:                                      |  |
| C | Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio<br>Coletivo:  |  |
| D | Número de meses de execução contratual:            |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

| <b>Tipo de Serviço</b> | <b>Unidade de Medida</b> | <b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b> |
|------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                        |                          |                                                                      |
|                        |                          |                                                                      |
|                        |                          |                                                                      |

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

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada

para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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

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

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

### Módulo 1 - Composição da Remuneração (*Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018*)

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

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

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

| <b>2.1</b>   | <b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) Salário                                      |                    |
| B            | Férias e Adicional de Férias                                       |                    |
| <b>Total</b> |                                                                    |                    |

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. *(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

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

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

|              |      |       |  |
|--------------|------|-------|--|
| H            | FGTS | 8,00% |  |
| <b>Total</b> |      |       |  |

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (*Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018*)

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

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

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

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

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

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

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

| 3            | Provisão para Rescisão                                                         | Valor (R\$) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A            | Aviso Prévio Indenizado                                                        |             |
| B            | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                             |             |
| C            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado            |             |
| D            | Aviso Prévio Trabalhado                                                        |             |
| E            | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado |             |
| F            | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado            |             |
| <b>Total</b> |                                                                                |             |

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

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

**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

**Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

| <b>4.2</b>   | <b>Substituto na Intra jornada</b>                               | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A            | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação |                    |
| <b>Total</b> |                                                                  |                    |

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

| <b>4</b>     | <b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| 4.1          | Substituto nas Ausências Legais                   |                    |
| 4.2          | Substituto na Intra jornada                       |                    |
| <b>Total</b> |                                                   |                    |

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

| <b>5</b>     | <b>Insumos Diversos</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|-------------------------|--------------------|
| A            | Uniformes               |                    |
| B            | Materiais               |                    |
| C            | Equipamentos            |                    |
| D            | Outros (especificar)    |                    |
| <b>Total</b> |                         |                    |

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

| <b>6</b> | <b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b> | <b>Percentual (%)</b> | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|          |                                           |                       |                    |

|              |                                           |  |  |
|--------------|-------------------------------------------|--|--|
| A            | Custos Indiretos                          |  |  |
| B            | Lucro                                     |  |  |
| C            | Tributos                                  |  |  |
|              | C.1. Tributos Federais<br>(especificar)   |  |  |
|              | C.2. Tributos Estaduais<br>(especificar)  |  |  |
|              | C.3. Tributos Municipais<br>(especificar) |  |  |
| <b>Total</b> |                                           |  |  |

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

## 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

|                                               | <b>Tipo de Serviço (A)</b> | <b>Valor Proposto por Empregado (B)</b> | <b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b> | <b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b> | <b>Qtde. de Postos</b> | <b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b> |
|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| I                                             | Serviço 1 (indicar)        | R\$                                     |                                          | R\$                                           |                        | R\$                                         |
| II                                            | Serviço 2 (indicar)        | R\$                                     |                                          | R\$                                           |                        | R\$                                         |
| N                                             | Serviço N (indicar)        | R\$                                     |                                          | R\$                                           |                        | R\$                                         |
| <b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b> |                            |                                         |                                          |                                               |                        |                                             |

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

| <b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> |                                                                                                   |                    |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                 | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                  | <b>VALOR (R\$)</b> |
| A                               | Valor proposto por unidade de medida *                                                            |                    |
| B                               | Valor mensal do serviço                                                                           |                    |
| C                               | Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). |                    |

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviços.

**5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)**

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

| MÃO DE OBRA | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M²)   | (2)<br>PREÇO<br>HOMEM-<br>MÊS<br>(R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(R\$/M²) |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$ |                                        |                               |
| SERVENTE    | $\frac{1}{P^*}$                  |                                        |                               |
| TOTAL       |                                  |                                        |                               |

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

| MÃO DE OBRA | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M²)   | (2)<br>PREÇO<br>HOMEM-<br>MÊS<br>(R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(R\$/M²) |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$ |                                        |                               |
| SERVENTE    | $\frac{1}{P^*}$                  |                                        |                               |
| TOTAL       |                                  |                                        |                               |

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)*

|  |     |     |                      |                |     |       |
|--|-----|-----|----------------------|----------------|-----|-------|
|  | (1) | (2) | (3)<br>JORNADA<br>DE | (4)<br>(1x2x3) | (5) | (4x5) |
|--|-----|-----|----------------------|----------------|-----|-------|

| MÃO DE OBRA | PRODUTIVIDADE (1/M²)           | FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS) | TRABALHO NO MÊS (HORAS) | Ki***       | PREÇO HOME-MÊS (R\$) | SUBTOTAL |
|-------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------|----------------------|----------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{30^{**} \times P^*}$ | 16***                     | $\frac{1}{188,76}$      | (1)x(2)x(3) |                      |          |
| SERVENTE    | $\frac{1}{P^*}$                | 16***                     | $\frac{1}{188,76}$      | (1)x(2)x(3) |                      |          |
| Total       |                                |                           |                         |             |                      |          |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

| MÃO DE OBRA | (1) PRODUTIVIDADE (1/M²)      | (2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS) | (3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS) | (4) (1x2x3) Ke*** | (5) PREÇO HOME-MÊS (R\$) | (4x5) SUBTOTAL (R\$/M²) |
|-------------|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------|
| ENCARREGADO | $\frac{1}{4^{**} \times P^*}$ | 8***                               | $\frac{1}{1.132,6}$                         | (1)x(2)x(3)       |                          |                         |
| SERVENTE    | $\frac{1}{P^*}$               | 8***                               | $\frac{1}{1.132,6}$                         | (1)x(2)x(3)       |                          |                         |
| Total       |                               |                                    |                                             |                   |                          |                         |

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes ( $K_i$  e  $K_e$ ), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes ( $K_i$  e  $K_e$ ), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes ( $K_i$  e  $K_e$ ), deverão ser adequados à nova situação.

## ANEXO X

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro; **CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública; **CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu Artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista; **CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, Artigo 4º, “(...) *são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados*”; **CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (Art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada; **CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *marchandage* é vedada pelo Art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331); **CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho

(Art. 5º, *caput*, III e §1º da Constituição Federal); **CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do Art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas; **CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.

## **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo nº 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;**
- b) – Serviços de conservação;**
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;**
- d) – Serviços de recepção;**
- e) – Serviços de copeiragem;**
- f) – Serviços de reprografia;**
- g) – Serviços de telefonia;**



- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;**
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;**
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;**
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;**
- l) – Serviços de Office boy (contínuo);**
- m) – Serviços de digitação;**
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;**
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;**
- p) – Serviços de ascensorista;**
- q) – Serviços de enfermagem; e**
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.**

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo esta reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a União, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**CLÁUSULA QUINTA** – A União se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a União e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**CLÁUSULA OITAVA** – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à União, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos Artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 06 de julho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe /PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União 1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho (ANAMATRA).

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil (AJUFE).

REGINA BUTRUS



Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho (ANP).



**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF)  
nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e  
administração pública:

| Nome do<br>Órgão/Empresa | Nº/Ano do contrato<br>Data de assinatura | Valor total do contrato |
|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| _____                    | _____                                    | _____                   |
| _____                    | _____                                    | _____                   |
| _____                    | _____                                    | _____                   |

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Obs.: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

\_\_\_\_\_  
Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um  
doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



**ANEXO XII**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**REPRESENTANTE (s) QUALIFICAÇÃO:**

**Ref. Pregão Eletrônico nº XX/2024**

| ITEM                  | ESPECIFICAÇÕES DAS ÁREAS                                             | PREÇO UNITÁRIOS | PREÇO MENSAL | PREÇO P/ 60 MESES |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-------------------|
| LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | Área Interna                                                         | R\$             | R\$          | R\$               |
|                       | Área Externa                                                         | R\$             | R\$          | R\$               |
|                       | Face externa/interna SEM exposição à situação de risco               | R\$             | R\$          | R\$               |
|                       | Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco | R\$             | R\$          | R\$               |

\*Nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, observado integralmente, os encargos, benefícios e despesas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

\*A validade da proposta é de xx dias

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante legal**

**ANEXO XIII**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

\_\_\_\_\_, *(identificação do licitante)*, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, *(nome do representante)*, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** a Defensoria Pública da União, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) A solicita-se a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa (Nome da licitante), com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões
- 2) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 3) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Defensoria Pública da União, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

4) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de..... de 2024.

(assinatura do representante legal do licitante)



**ANEXO XIV**

**RELAÇÃO MÍNIMA MENSAL ESTIMADA DE MATERIAIS DE CONSUMO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                         | QUANT | UNIDADE |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| 1    | Água sanitária, 1 litro                                                                           | 10    | Litro   |
| 2    | Álcool asséptico gel 70° 1 L                                                                      | 5     | Litro   |
| 3    | Álcool gel 46,2 INPM 500 ml                                                                       | 8     | Litro   |
| 4    | Desinfetante, 1 litro                                                                             | 10    | Litro   |
| 5    | Desodorizador de ar, frasco com 360 ml                                                            | 8     | Frasco  |
| 6    | Detergente líquido 500 ml lava louça                                                              | 10    | Unidade |
| 7    | Esponja de fibra com dupla face                                                                   | 10    | Unidade |
| 8    | Flanela branca medindo 50x50cm                                                                    | 5     | Unidade |
| 9    | Lã de aço, pacote com 8 unidades                                                                  | 1     | Pacote  |
| 10   | Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros                                                       | 2     | Galão   |
| 11   | Limpador multiuso com 500ml                                                                       | 15    | Unidade |
| 12   | Lustra móveis lavanda 200 ml                                                                      | 5     | Unidade |
| 13   | Luvras de látex natural de 1ª qualidade (P, M e G)                                                | 2     | Par     |
| 14   | Papel higiênico, caixa contendo 08 rolos com 106x215 m, folha dupla.                              | 4     | Unidade |
| 15   | Papel higiênico, rolo 300 m (ou similar com a mesma metragem final) folha dupla face com 16 rolos | 3     | Fardo   |
| 16   | Papel toalha branco, 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 200 folhas, medindo 20x20,7 cm            | 4     | Caixa   |
| 17   | Pasta para limpeza pesada 1 litro                                                                 | 1     | Caixa   |
| 18   | Sabão em pó 500 g                                                                                 | 6     | Unidade |
| 19   | Sabão em barra                                                                                    | 10    | Unidade |
| 20   | Sabão líquido para piso 5 L                                                                       | 1     | Unidade |
| 21   | Sabonete líquido concentrado, com ph neutro, cada galão com 5 litros                              | 2     | Galão   |
| 22   | Saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca                                    | 4     | Litro   |
| 23   | Saco para lixo com capacidade para 100 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta.            | 2     | Fardo   |
| 24   | Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, cor preta                                      | 4     | Fardo   |
| 25   | Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, cor preta                                      | 4     | Fardo   |
| 26   | Sapólio em pó com 300 ml                                                                          | 4     | Unidade |
| 27   | Naftalina                                                                                         | 2     | Pacote  |
| 28   | Inseticida sem cheiro (para muriçoca, barata, formigas, etc.                                      | 2     | Unidade |

|    |                                                                                                                                                                                                   |    |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 29 | Detergente desodorizador para vaso sanitário, gel adesivo, 02 embalagens, refil c/ 12 unidades                                                                                                    | 30 | Unidade |
| 30 | Pano de prato, branco, gramatura aproximada de 230 G/M² e/ou trama 15 T/cm, acabamento em bainha nas laterais com costura reforçada, sem barrado e medidas aproximadas: 40 largura x 60 altura cm | 6  | Unidade |
| 31 | Desentupidor líquido de Pia/Vaso/Ralo - 1 litro                                                                                                                                                   | 5  | Unidade |

### RELAÇÃO MÍNIMA ANUAL ESTIMADA DE UTENSÍLIOS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                     | QUANT | UNIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| 1    | Balde plástico com capacidade para 20 litros                                                  | 02    | Unidade |
| 2    | Borrifador de água                                                                            | 02    | Unidade |
| 3    | Desentupidor de vaso                                                                          | 01    | Unidade |
| 4    | Escova de mão, com cerdas de nylon                                                            | 01    | Unidade |
| 5    | Escova sanitária com cerdas de nylon em formato circular, para higienização de vaso sanitário | 05    | Unidade |
| 6    | Espanador de pó pequeno                                                                       | 01    | Unidade |
| 7    | Funil                                                                                         | 01    | Unidade |
| 8    | Kit mop de limpeza (composto de carrinho com balde e plataforma para produtos de limpeza)     | 01    | Unidade |
| 9    | Pá de lixo com cabo longo                                                                     | 02    | Unidade |
| 10   | Rodo limpa vidros, cabo com 50 cm                                                             | 01    | Unidade |
| 11   | Rodo com 2 borrachas – 40 cm de largura, com cabo                                             | 04    | Unidade |
| 12   | Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo                                             | 01    | Unidade |
| 13   | Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo                                               | 02    | Unidade |
| 14   | Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo                                               | 06    | Unidade |
| 15   | Vassoura de nylon, 30 cm de largura, com cabo                                                 | 04    | Unidade |
| 16   | Cabo extensor telescópio Alumínio 3 metros                                                    | 01    | Unidade |

### EQUIPAMENTOS

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                              | QUANT | UNIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|
| 1    | Aspirador pequeno, para puxar água na lavagem de estofados e pisos em gera, tipo robot | 01    | Unidade |
| 2    | Escada de ferro com 06 degraus                                                         | 01    | Unidade |
| 3    | Mangueira trançada de 15 metros com bico                                               | 01    | Unidade |
| 4    | Placa sinalizadora de piso molhado                                                     | 02    | Unidade |

