

Termo de Referência 174/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
174/2024	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	JULIANA DA SILVA ALMEIDA	24/09/2024 16:21 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

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		08038.001514 /2023-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma continuada, com o fornecimento de mão de obra exclusiva, materiais, equipamento e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços para atender as necessidades da Unidade da Defensoria Pública da União em Cuiabá/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd. de serventes
1	Limpeza e Conservação	01

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. 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.

1.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. 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.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital – ETP 75/2024, anexo II do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital – ETP n.º 75/2024, Anexo II do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá observar o disposto na Instrução Normativa - IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES 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:

4.1.1. Orientar e treinar seus empregados para realizar os serviços, procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos;

4.1.2. Observar as orientações da administração do prédio da Unidade DPU de Cuiabá/MT para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

4.1.3. Substituir o uso de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, se insubstituíveis, ou poluentes;

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

4.1.6. Promover aos seus funcionários cursos de capacitação em sustentabilidade, adequados ao objeto do contrato, e a adoção de práticas de sustentabilidade vigentes no prédio da Unidade DPU de Cuiabá/MT.

4.2. Exerçam 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, bem como o previsto na Instrução Normativa no. 5/2017 – SEGES/MPDG (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

4.3. A CONTRATADA deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.3.3.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

4.3.3.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.3.3.3. Realizar um 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;

4.3.3.4. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.3.3.5. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

4.3.3.5.1. Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, com base no artigo 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022;

4.4. A CONTRATADA deverá respeitar os termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, e adotar as seguintes providências:

4.4.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATANTE;

4.4.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.4.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.4.1.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.4.1.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.4.1.2.3. Realizar um 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;

4.4.1.2.4. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.4.1.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.4.1.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.4.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.4.1.6.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.4.1.6.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.4.1.6.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. De acordo com a IN no. 5/2017, SEGES/MPDG, a CONTRATANTE deve atentar para a inserção de exigências de sustentabilidade na execução do serviço, conforme disposto no Caderno de Logística, Anexo VI – B da IN 5/2017.

4.4.1.7. Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF-Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item;

4.4.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4.1.8.1. Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.4.1.8.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 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;

4.4.1.8.3. 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).

4.5. Subcontratação e Consórcio

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório e participação de consórcio.

4.5.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o Edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela CONTRATANTE.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.6.2. Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos do Contrato, a empresa CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade para todo o período de execução dos serviços e 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

4.6.3. 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;

4.6.3.1. 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 artigo 96, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

4.6.3. 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 artigo 97 da Lei nº 14.133/2021 e complementada no caso de acréscimo previsto no artigo 125, da referida Lei;

4.6.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

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

4.6.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

4.6.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

4.6.7. 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;

4.6.8. 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):

4.6.8.1. 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;

4.6.8.2. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.6.9. 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:

4.6.9.1. 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.

4.6.10. 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.

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

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

4.6.13. 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.

4.6.13.1. 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.

4.6.13.2. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, ao CONTRATANTE **deverá reter**:

4.6.13.2.1. A garantia contratual, conforme artigo 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;

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

4.6.13.2.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 4.3.13.2.1 e 4.3.13.2.2, 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.

4.6.14. Será considerada extinta a garantia:

4.6.14.1. 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; e

4.6.14.2. 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.

4.6.15. A CONTRATANTE poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a sua substituição;

4.6.16. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

4.6.17. 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;

4.6.18. A CONTRATADA deverá encaminhar a referida garantia à Coordenação de Contratos – CCONT, da Defensoria Pública Geral da União, localizada no Edifício Palácio da Agricultura, Setor Bancário Norte, Quadra 01, 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.

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

4.6.19.1. Caso fortuito ou força maior;

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

4.6.19.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da CONTRATANTE;

4.6.19.4. Prática de atos ilícitos dolosos por seus servidores; e

4.6.19.5. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 4.6.19.

4.6.20. A CONTRATADA deverá repor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE nos moldes do subitem anterior e subitem 4.6.8.1 deste Termo de Referência.

4.6.21. A CONTRATANTE poderá ainda:

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

4.6.21.2. 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

4.6.21.3. 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;

4.6.21.4. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

4.6.22. No que se refere a prestação dos serviços a CONTRATADA garantirá a mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários conforme estabelecido neste Termo de Referência e nos demais Anexos do Edital durante toda a vigência contratual.

4.7. Vistoria

4.7.1. Às LICITANTES interessadas em participar do Pregão Eletrônico, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso VI, do artigo 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,.

4.7.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto à Divisão Administrativa da DPU em Cuiabá/MT, por meio do telefone (65) 3611-7400 ou *e-mail*: atendimento.mt@dpu.def.br, ocasião em que a LICITANTE deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

4.7.3. 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 (quarenta e oito) horas da data solicitada. A vistoria será acompanhada e auxiliada por servidor designado(s) para este fim.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

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

4.7.7. A LICITANTE deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo XII do Edital – Declaração de Realização de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.7.7.1. 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 de qualidade superior, com consumo mais eficiente, devendo a substituição ser previamente submetida à aprovação e autorização da fiscalização da CONTRATANTE.

4.7.8. A vistoria deverá ser realizada por meio do representante legal da LICITANTE, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa interessada comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.7.9. 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**, conforme Anexo XIII do Edital.

4.7.10. 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.

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

4.8. Dos Materiais De Consumo, Utensílios E Equipamentos A Serem Fornecidos

4.9. O licitante deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços.

4.10. 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.

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

4.12. Os quadros abaixo representam a relação mínima dos materiais de consumo, de utensílios e equipamentos para a execução das atividades especificadas para os serviços de limpeza e conservação das áreas definidas neste Termo de Referência:

4.12.1. Relação Mínima Mensal Estimada De Materiais De Consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Água sanitária, galão de 5 litros	07	Galão
2	Álcool líquido 70°	02	Litro
3	Álcool gel litro	01	Litro

4	Desinfetante concentrado próprio para porcelanato, 5 litros, perfumado	04	Galão
5	Desodorizador de Ar, cada unidade com 360 ml	08	Unidade
6	Detergente líquido neutro para lavar louça, 500 ml	13	Unidade
7	Esponja de fibra com dupla face	08	Unidade
8	Flanela branca medindo 50x50 cm	08	Unidade
9	Lã de aço, pacote com 8 unidades	01	Pacote
10	Limpa vidros concentrado, cada unidade contendo 1 litro	01	Unidade
11	Limpador multiuso 500ml	08	Unidade
12	Luvas de látex natural de 1ª qualidade (P, M ou G)	04	Par
13	Papel higiênico, fardo com 16 pacotes com 4 unidades x 30 m	04	Fardo
15	Papel toalha branco 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 1000 folhas, medindo 20 x 20,7 cm	15	Caixa
16	Pedra sanitária	40	Unidade
18	Sabão em Barra	03	Unidade
19	Sabão em Pó, caixa com 1000 g	02	Unidade
20	Sabonete líquido, com ph neutro concentrado, cada galão com 5 litros	02	Galão
21	Saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso, cor branca	06	Unidade
22	Saco para lixo com capacidade para 60 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	03	Fardo

23	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	02	Fardo
24	Saponáceo em pó, cada unidade com 300g	01	Unidade
25	Sabão líquido limpeza pesada para estacionamento e calçada 05 litros	01	Galão
26	Multi-inseticida aerossol	05	Unidade
27	Desentupidor de pias e ralos 300 g	01	Unidade

4.12.2. Relação Mínima Anual Estimada De Utensílios:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	Balde plástico com capacidade para 20 litros	04	unidade
2	Borrifador de água	04	unidade
3	Desentupidor de vaso tamanho grande	03	unidade
4	Escova de mão, com cerdas de nylon	04	unidade
5	Escova sanitária com cerdas de nylon e cabo, para higienização de vaso sanitário	08	unidade
6	Espanador de pó	04	unidade
7	Funil	03	unidade
8	Kit mop de limpeza (composto de carrinho com balde e plataforma para produtos de limpeza)	02	unidade
9	Pá de lixo com cabo longo	03	unidade
10	Rodo limpa vidros - cabo com 50cm	02	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	02	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	04	unidade
15	Vassoura de nylon, 40 cm com cabo	04	unidade
16	Extensor de cabo de vassoura	02	unidade
17	Rastelo	02	unidade
18	Kit Tapete para a copa e refeitório (três peças, contando uma passarela e dois tapetes menores))	02	kit
19	Tapete para os banheiros	04	unidade
20	Porta detergente líquido e esponja para pia de cozinha	03	unidade
21	Tesoura para poda jardinagem	01	unidade

4.12.3. Relação Mínima De Equipamentos:

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTOS	QUANT.
1	Escada de alumínio com 06 degraus	01
2	Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar 9110/220 volts)	02
3	Mangueira ¾ 100 m	01
4	Aspirador de pó	01

5	Placa sinalizadora de piso molhado	02
6	Escada de alumínio 16 degraus articulada	01

4.13. 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 PARA ÁLCOOL GEL
PORTA PAPEL HIGIÊNICO
PORTA PAPEL TOALHA
SABONETEIRAS PARA SABONETE LÍQUIDO

4.14. 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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. Os equipamentos listados no subitem 4.12. 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.

4.19. 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.

4.20. 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 a execução dos serviços, que não estejam relacionados neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 05 (cinco) dias, 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.

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

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

5.1.2.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

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

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

5.1.2.5. Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

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

5.1.2.7. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.16. 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;

5.1.2.17. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

5.1.2.18. Tratar a todos com urbanidade;

5.1.2.19. 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

5.1.2.20. 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.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados na Unidade da Defensoria Pública da União em Cuiabá/MT, situada na Rua Presidente Artur Bernardes, nº 398, Bairro Duque de Caxias, CEP: **78043-365** - Cuiabá/MT;

5.2.2. Em caso de alteração de endereço, a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas em Cuiabá/MT, desde que observadas a regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 quanto à aditivação dos contratos;

5.2.3. Os serviços serão, preferencialmente, executados de segunda a sexta-feira no horário de expediente da DPU em Cuiabá/MT, devendo a CONTRATADA observar o horário de expediente da CONTRATANTE para realização dos serviços;

5.2.4. 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.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.3.1.1. ÁREAS INTERNAS

5.3.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.3.1.1.1.1. 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.;

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

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

5.3.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

5.3.1.1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

5.3.1.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

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

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

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

5.3.1.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

5.3.1.1.1.15. 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 nº 10.936/2022 e a IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

5.3.1.1.1.16. Limpar os corrimãos;

5.3.1.1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;

5.3.1.1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.3.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

5.3.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

5.3.1.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.3.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários;

5.3.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.3.1.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.3.1.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.3.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

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

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

5.3.1.1.4. SEMESTRALMENTE

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

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

5.3.1.1.4.3. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato; e

5.3.1.1.4.4. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, utilizando-se dos equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários.

5.3.1.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.3.1.2.1. QUINZENALMENTE

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

5.3.1.2.2. SEMESTRALMENTE

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

5.3.1.3. ÁREAS EXTERNAS

5.3.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

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

5.3.1.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.3.1.3.1.4. 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 N.º 543, de 06 de junho de 2022;

5.3.1.3.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e

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

5.3.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

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

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

5.3.1.3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

5.3.1.3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme descrito no subitem 4.8. deste Termo de Referência;

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

5.4.3. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA, devendo seu uso ser acompanhado pela CONTRATANTE;

5.4.4. 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 CONTRATANTE, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da CONTRATANTE;

5.4.5. 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 e nos Anexos do Edital;

5.4.6. A relação mínima estimada de materiais de consumo mensal deve ser entregue em sua totalidade mensalmente.

5.4.7. A partir do início da vigência do contrato, deverão ser entregues os materiais de consumo, utensílios e equipamentos, 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, a reposição deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.4.8. A solicitação desses materiais poderá ser feita pela Contratante por Ordem de Serviço.

5.4.9. O Gestor do contrato pode dispensar a empresa de enviar alguns dos materiais que constam na relação mínima do Termo de Referência, até que a quantidade se regularize no estoque e seja suficiente para o atendimento mensal das atividades de limpeza na Unidade.

5.5. Uniformes

5.5.1. 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;

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

DESCRIÇÃO	QTD. POR SERVENTE
3 (três) CAMISETAS COM MANGAS CURTAS 2 (dois) SUÉTERES Tecido: Malha fria (PV) em poliéster 67% e 33% viscose. Cor: da CONTRATADA com sua logomarca. Modelo: Tradicional, manga curta, gola careca e com logo da CONTRATADA. Fabricação Nacional.	1 kit
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em <i>overlock</i> . Cor: da CONTRATADA com sua logomarca e cor firme. Modelo: Bolsos laterais modelo faca e 01 (um) traseiro, cintura com elástico e cadarço. Sem bainha com barra overlock. Costura reforçada. Fabricação Nacional	03

MEIA Tecido: 68% algodão, 30% poliamida e 2% elastano Cor: Preta Modelo: cano longo Tamanho: de acordo com o usuário	02 PARES
BOTA DE SEGURANÇA Confeccionada em couro com curtimento atravessado, 1,8/2,0mm linhas de espessura, fechamento em elástico, forração em tecido não transpirável, palmilha de montagem em poliéster resinado fixada /costurada junto ao cabedal (processo strobel), solado poliuretano bidensidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário	02

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

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

5.5.2.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (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.

5.5.3. 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 CONTRATANTE do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

5.5.3.1. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aprovação dos uniformes.

5.5.3.2. Após a aprovação, por parte da CONTRATANTE, 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.

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

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

5.5.6. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados;

5.6.2. A CONTRATADA deverá realizar orientação/treinamento quanto ao uso dos EPI's, bem como exigir o uso efetivo pelos empregados e deverão ser disponibilizados conforme a necessidade e o tipo de serviço a ser realizado;

5.6.3. Os EPI's devem possuir Certificado de Autorização – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.6.4. A CONTRATADA deverá emitir recibo de entrega dos uniformes/EPI's, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para o servidor responsável pela fiscalização do contrato;

5.6.5. O trabalhador não arcará com qualquer ônus relativo ao recebimento dos uniformes e EPI's.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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 quando indicado pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato condizente com o previsto no §3º do artigo 44 da IN 5/2017.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE, poderá convocar o representante da CONTRATADA para a 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.

6.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados por seus funcionários diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato e não excluirá, nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, com previsão no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com fulcro no caput do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, segundo §1º do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Preposto

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

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

6.7.3. O preposto deverá se apresentar no local da execução do objeto quando solicitado pela CONTRATANTE.

6.8. Rotinas de Fiscalização

6.8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE e pelos respectivos substitutos conforme previsão do artigo 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021 e da Instrução Normativa 100, de 09/06/2022 da DPGU;

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

6.8.3. Os Fiscais ou Gestores da CONTRATANTE, 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 artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;

6.8.4. 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, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, Anexos do Edital e na proposta.

6.9. Fiscalização Técnica

6.9.1. O fiscal técnico 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, conforme previsto no inciso VI do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.2. 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, previsto no §1º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e II do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, com fulcro no III do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, 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, como previsto no IV, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, de acordo com o inciso V, do artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, com previsão no inciso VII, artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.9.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos

6.9.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar 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;

6.9.9. O fiscal 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;

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

6.9.9.2. A fiscalização técnica 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:

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

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

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

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

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

6.9.11. 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;

6.9.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada execução, o fiscal 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;

6.9.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.9.14. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.9.15. O fiscal técnico 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;

6.9.16. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;

6.9.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.9.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.10. Fiscalização Administrativa

6.10.1. 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, com previsão no artigo 23, II, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.10.2. Caso ocorra 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, nos termos do IV, artigo 23 do Decreto nº 11.246, de 2022;

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

6.10.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.10.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

6.10.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

6.10.4.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

6.10.4.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.10.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10.4.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.10.4.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.4.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.10.5. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, 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 artigo 120 da Lei nº 14.133/2021;

6.10.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do artigo 117, da Lei nº 14.133 /2021;

6.10.7. A fiscalização Administrativa deverá mensalmente providenciar antes do pagamento da fatura:

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

6.10.7.2. 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.

6.10.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 6.10.4.1.1. a 6.10.4.1.1.3. e acima deverão ser apresentados;

6.10.9. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.10.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

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

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

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

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

6.10.14. 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;

6.10.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

6.10.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

6.10.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

6.10.18. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir;

6.10.19. 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;

6.10.20. 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;

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

6.10.22. 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;

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

6.10.24. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.10.25. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

6.10.26. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

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

6.10.28. A fiscalização administrativa será responsável pelo acompanhamento e pela realização da perícia destinada a atestar o grau de insalubridade das atividades previstas, devendo garantir que essa perícia seja conduzida em prazo tempestivo, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.10.28.1. Esta atribuição deverá ser executada em conformidade com o disposto no subitem 8.51 deste Termo de Referência, assegurando a proteção das condições de trabalho e o cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional.

6.11. Gestor do Contrato

6.11.1. 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, nos do artigo 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.2. 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 ultrapassarem a sua competência, nos do artigo 21, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.3. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder ao reajuste do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

6.11.4. 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, disposto no artigo 21, III, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.5. 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, disposto no artigo 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.6. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, de acordo com o estipulado artigo 21, inciso X, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.7. 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 CONTRATANTE, disposto no artigo 21, VI, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.11.8. 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.

6.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, deste instrumento, seus anexos e os termos de sua proposta.

7.2. Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para a prestação dos serviços e materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas, bem como prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA destinados a prestar os serviços contratados às dependências da CONTRATANTE, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá e uniforme da CONTRATADA.

7.5. Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação de Relatório e Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência, anexos do Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer uniformes e equipamentos, necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta, bem como seguir as orientações da fiscalização, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 1 do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela empresa prestadora do serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido.

8.2. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, e demais encargos necessários à execução dos serviços.

8.3. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, sejam as de natureza de pessoal ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

8.4. Arcar com a recuperação dos danos e prejuízos causados à CONTRATANTE por seus funcionários.

8.5. Os colaboradores (empregados) da CONTRATADA deverão acatar as normas disciplinares da CONTRATANTE, sem que isto configure qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, observando as seguintes diretrizes:

8.5.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá e uniformizados;

8.5.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.5.3. Comunicar ao seu supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

8.5.4. Cumprir as normas internas da CONTRATANTE;

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

8.5.6. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho; e

8.5.7. Conhecer o local de prestação de serviço objeto do contrato.

8.6. A CONTRATADA deverá considerar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

8.7. A CONTRATADA deverá responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais causados por seus empregados ou preposto a CONTRATANTE ou a terceiros, em atividades nas dependências da CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 120 da Lei n.º 14.133/2021, ficando a CONTRATADA obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

8.8. Caso não cumpra com o prazo estipulado no item anterior, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

8.9. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da CONTRATANTE, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, o mais breve possível, após a notificação do fiscal.

8.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

8.11. Fornecer, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, todo o material, componentes e peças originais de reposição e ferramental, necessários à perfeita execução do serviço objeto do presente Termo de Referência.

8.12. Dispor do seu quadro de pessoal empregados qualificados e suficientes para garantir a execução do serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da Legislação Trabalhista vigente.

8.13. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.14. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da CONTRATANTE.

8.15. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais/distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

8.16. São de integral e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA eventuais demandas trabalhistas, movidas por sua equipe, e processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de qualquer ato culposo ou doloso executado por sua equipe na execução dos serviços.

8.15. Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados no Termo de Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

8.16. 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.

8.16.1. A CONTRATADA também deverá guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço ou do posto e sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme o que dispõe a LGPD.

8.17. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017:

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

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.18.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.18.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

8.18.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

8.18.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme item 2.1, alínea "b.4" do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017 e suas alterações.

8.19. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

8.20.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

8.21.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou vale-alimentação aos seus empregados, cuja entrega deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês em exercício, desde que previsto em Lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo essa obrigação;

8.21.2. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito ocorridos no exercício da atividade;

8.22. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.23. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos

contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

8.25. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.

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

8.28. 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:

8.28.1. 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;

8.28.2. 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;

8.28.3. 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.

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

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

8.31. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.32. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

8.33. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, conforme definido nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho (Decreto n.º 61.784/1967). A inadimplência da CONTRATADA com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.34. Deverá assinar Termo constante no Anexo IX do Edital, atestando que não emprega qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; e ainda que não permite a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

8.38. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, inciso XII, do art. 30, §1º, inciso II e do art. 31, inciso II, todos da LC 123/2006.

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

8.39. 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 contratação emergencial, exceto quando ocorrer algum dos eventos relacionados no artigo 124, inciso I e inciso II, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021.

8.40. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria.

8.41. Manter seu pessoal identificado com crachá, a cargo da CONTRATADA, que deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e posto, bem como instruí-los a apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.

8.42. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

8.43. Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

8.44. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado.

8.45. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, conforme o disposto no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

8.45.1. Nas alterações unilaterais, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, conforme o disposto no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

8.46. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações são obrigações da CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:

8.47. No Início da Prestação dos Serviços:

8.47.1. Contrato de trabalho;

8.47.2. Regulamento Interno do Contratado, se houver;

8.47.3. Registro de Empregados;

8.47.4. Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

8.47.5. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – admissional;

8.47.6. Comprovação do Cadastro do empregado no regime do PIS/PASEP;

8.47.7. Declaração de opção pelo Vale-transporte;

8.47.8. Atestado de antecedentes civil e criminal; e

8.47.9. Comprovação de seguro de vida em grupo;

8.48. Mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do Contrato:

8.48.1. Prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual:

8.48.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.48.1.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

8.48.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.48.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.48.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a CONTRATANTE não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

8.48.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.48.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.48.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

8.48.3. Folha de pagamento de salários referente ao mês anterior;

8.48.4. Recibo/comprovante de pagamento de salários referente ao mês anterior;

8.48.5. Recibo/comprovante do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

8.48.6. Recibo/comprovante de entrega de Equipamento de Proteção Individual;

8.48.7. Pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;

8.48.8. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

8.48.9. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.48.10. Comprovação do encaminhamento à Secretaria do Trabalho do Ministério do Trabalho, ou órgão equivalente, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

8.48.11. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

8.48.12. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula n.º 338/TST; e

8.48.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

8.49. Anualmente:

8.49.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

- 8.49.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;
- 8.49.3. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- 8.49.4. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

8.50. A qualquer momento quando houver necessidade:

- 8.50.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços, deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- 8.50.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;
- 8.50.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- 8.50.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- 8.50.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico – ASO;
- 8.50.6. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- 8.50.7. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, com homologação;
- 8.50.8. Aviso Prévio / Pedido de Demissão;
- 8.50.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- 8.50.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- 8.50.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional – ASO; e
- 8.50.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

8.51. 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.

8.51.1. 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.

8.51.2. 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.

8.52. Deverá a CONTRATADA acatar o disposto no Decreto nº 11.430, de 2023 e na Resolução DPU nº 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:

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

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

8.52.3. Percentual 30% (trinta por cento) da força de trabalho composta por pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, sem prejuízo de confirmação por mecanismos próprios de heteroidentificação;

8.52.4. Percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, ressalta-se que esse percentual se aplica a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores.

8.53. 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 subitens acima, fixando percentuais análogos aos estabelecidos em legislação que regule medidas afirmativas de inclusão.

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

8.54.1. 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 nº 171 de 06 de novembro de 2020;

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

8.54.3. A CONTRATADA e a fiscalização organizarão um formulário eletrônico para aferição do cumprimento desta agenda política de ações afirmativas no âmbito da DPU.

8.55. O desenvolvimento pelo LICITANTE, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.56. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

8.56.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do LICITANTE;

8.56.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

- 8.56.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
- 8.56.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
- 8.56.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
- 8.56.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme estabelecido no Anexo VI do Edital.

9.2. 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.

9.2.1. Indicador nº 01 – Prazo de Execução dos Serviços;

9.1.2. Indicador nº 02 – Qualidade da Execução dos Serviços.

9.3. Nos termos da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 5/2017 e suas alterações, fica instituído o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

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

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

9.6. A fiscalização técnica do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas nos Critérios de Avaliação do Anexo IV deste Termo de Referência, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 05, de 2017 e suas alterações.

9.7. Apurado o número de ocorrências do IMR, no período mensal de avaliação, a CONTRATANTE providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme a tabela de Pontuações Obtidas em cada Indicador e Pagamento, Anexo VI do Edital.

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

9.9. A CONTRATADA terá 05 (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.

9.10. Caso seja verificada em um dos períodos mensais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 (dez) ou mais ocorrências, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

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

9.11.1. As faixas de ajustes no pagamento previstas no IMR poderão ser aplicadas independente das sanções e/ou penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 14.133/2021.

9.12. Os prazos apresentados sobre o IMR poderão sofrer ajustes, conforme a relação entre os contratantes ocorra na execução dos contratos.

9.13. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da aferição/medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções.

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

9.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.15.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

9.16. A glosa será proporcional à irregularidade verificada na medição de resultado.

9.17. Recebimento

9.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, com base no artigo 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133 e artigos 22, incisos X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022;

9.17.2. 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;

9.17.3. 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 fulcro no artigo 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022;

9.17.4. 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, conforme prevê o artigo 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022;

9.17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

9.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

9.17.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.17.7. 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;

9.17.8. 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, com base no artigo 119 c/c artigo 140 da Lei nº 14133, de 2021.

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

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

9.20. 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.

9.21. Liquidação

9.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

9.21.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21.3. 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:

9.21.3.1. O prazo de validade;

9.21.3.2. A data da emissão;

9.21.3.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

9.21.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.21.4. O valor a pagar;

9.21.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

9.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.24. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.24.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;

9.24.2. 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, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

9.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

9.27. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

9.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.29. Pagamento

9.29.1. A liberação do pagamento da nota fiscal/fatura ocorrerá somente após ateste do Fiscal do Contrato, análise e constatação do pagamento de todas as verbas trabalhistas devidas aos colaboradores;

9.29.2. Quando do recebimento da nota fiscal/fatura, o Fiscal de Contrato deverá verificar se a CONTRATADA comprovou o pagamento do salário do mês anterior, dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação) do mês vigente;

9.29.3. 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;

9.29.4. O Fiscal do Contrato deverá verificar se os salários pagos aos empregados estão condizentes com o valor estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

9.29.5. Os fiscais de contratos deverão notificar formalmente a CONTRATADA para que enviem as notas fiscais/faturas, preferencialmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

9.29.6. Em caso de falta de entrega da nota fiscal no prazo estabelecido no subitem 9.29.5, de inexecução total (tais quais abandono de posto, não comprovação do pagamento do salário do mês anterior, desaparecimento do preposto/representantes e não localização da empresa), o assunto deverá ser imediatamente levado ao conhecimento da Assessoria de Fiscalização de Contratos-AFC, para as devidas orientações quanto a possibilidade de pagamento direto e comunicação a Secretaria-Geral Executiva para tomada de decisão quanto à dispensa dos terceirizados ou outra medida, visando não prejudicar o andamento dos serviços na Unidade e a adoção de medidas acautelatórias, a fim de afastar eventual responsabilização subsidiária e preservar o interesse público;

9.29.7. O ateste e envio de pagamento da nota fiscal, sem a verificação quanto ao pagamento dos salários do mês anterior e dos benefícios do mês vigente, ensejará a instauração de processo administrativo para apurar a responsabilidade do servidor, pois a CONTRATANTE poderá sofrer prejuízos, vindo a ser chamada, em eventual reclamatória trabalhista, a responder pelas verbas não quitadas e condenada subsidiariamente pela Justiça Trabalhista, se constatada omissão na fiscalização (*culpa in vigilando*).

9.30. É lícita a previsão contratual de retenção pela CONTRATANTE de pagamentos devidos à CONTRATADA em valores correspondentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, incluindo salários, demais verbas trabalhistas e FGTS, relativas aos empregados dedicados à execução do contrato, de acordo com o Acórdão 3301/2015 TCU-Plenário.

9.30.1. A natureza da retenção é preventiva e acautelatória. Destina-se a evitar que a inadimplência da contratada com suas obrigações trabalhistas cause prejuízo ao erário.

9.32. 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 141 da Lei n.º 14.133/2021, observado o disposto no artigo 64 da Instrução Normativa n.º 05/2017 – SEGES e suas alterações, e os seguintes procedimentos:

9.32.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:

9.32.1.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021;

9.32.1.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.32.1.3. Da apresentação da cópia do relatório mensal emitido pelo fiscal da CONTRATANTE, consubstanciado no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA;

9.32.1.4. Para o efeito do subitem anterior, a CONTRATADA deverá elaborar folhas de pagamento e guia de recolhimento prévio das contribuições incidentes sobre a remuneração.

9.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.34. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação dos documentos na Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF, situada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura, Bairro Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.040-908.

9.34.1. Para a devida efetivação do pagamento, deverá ser observado todo o subitem 9.29.

9.35. 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.

$$I = (TX/100)$$

365

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

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

9.36. 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.

9.37. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a CONTRATADA:

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

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

9.38. 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, conforme previsto nos Anexos XII da Instrução Normativa n.º 05/2017 – SEGES/MPOG e suas alterações, artigo 121, inciso III, §3º e artigo 142 da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.39.1. 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 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430/1996;

9.39.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, conforme determina a Lei n.º 8.212/1991; e

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

9.40. Conta-Depósito Vinculada

9.41.1. 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, em consonância ao disposto no Anexo

XII da Instrução Normativa n.º 05/2017 e suas alterações, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

9.41.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salários, quando devidos;

9.41.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 (um terço) de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

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

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

9.41.1.5. 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.

9.42. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula, 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.

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

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

9.44.1. 13º (décimo terceiro) salário;

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

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

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

9.45. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será processada com os seguintes atos:

9.45.1. Entrega, pela CONTRATADA, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação, conforme modelo Anexo do Edital;

9.45.2. 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.

9.46. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 9.44, depositados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

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

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

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

9.49. 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.

9.49.1. 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;

9.49.2. 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.

9.49.3. 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;

9.49.4. 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.

9.50. 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.

9.51. 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.

9.52. A CONTRATANTE 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.

9.52.1. 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;

9.52.2. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta empresa interessada.

9.53. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

10.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do **critério de julgamento pelo menor preço**.

10.2. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados na Planilha Orçamentária Referencial, tanto global quanto unitários, constante no Anexo V do Edital.

10.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-nanceira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.4. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.4.1. SICAF;

10.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

10.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

10.8. A empresa interessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da empresa interessada será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10. É dever da empresa interessada manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a respectiva documentação atualizada.

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

10.12. Se a empresa interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10.14. Para fins de habilitação, deverá a interessada comprovar os seguintes requisitos:

10.14.1. Habilitação jurídica:

10.14.1.1. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.14.1.2. **Empresário Individual:** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.14.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.14.1.4. **Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.14.1.5. **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

10.14.1.6. **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;

10.14.1.7. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.14.1.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

10.14.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.14.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.14.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.14.2.5. O cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

10.14.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.2.8. Caso o proponente seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.14.2.9. A LICITANTE deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;

10.14.2.10. A LICITANTE enquadrada como microempreendedora individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.14.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da LICITANTE, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação, com base no artigo 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, ou de sociedade simples;

10.14.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

10.14.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.14.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

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

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

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

10.14.3.3.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

10.14.3.3.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

10.14.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.14.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.14.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao *Sped*.

10.14.3.4. Declaração da LICITANTE, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante nos Anexos do Edital de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

10.14.3.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

10.14.3.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

10.14.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme consta na Lei nº 14.133, de 2021, artigo 65, §1º;

10.14.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela LICITANTE.

10.15. Qualificação Técnico-Operacional

10.15.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.15.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, nos termos do artigo 67, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme subitem 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

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

10.15.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN 05/2017 SEGES/MPDG;

10.15.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

10.15.2.5. Não será admitida a transferência de acervo técnico-profissional de pessoa física para pessoa jurídica com a finalidade de comprovação de atestado técnico-operacional;

10.15.2.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES/MPDG;

10.15.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação para a Unidade da Defensoria Pública da União em Cuiabá/MT é de **R\$ 5.984,56 (cinco mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)** mensal, perfazendo o valor total estimado para os 12 (doze) meses de **R\$ 71.814,72 (setenta e um mil oitocentos e quatorze reais e setenta e dois centavos)**, e para os 60 (sessenta) meses de **R\$ 359.073,60 (trezentos e cinquenta e nove mil setenta e três reais e sessenta centavos)**, conforme quadro-resumo abaixo, extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo IV do Edital, 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					
Cuiabá/MT					
TIPO DE SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	CUSTO POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR PARA 60 MESES

1	Servente de Limpeza	1	R\$ 5.984,56	R\$ 5.984,56	R\$ 71.814,72	R\$ 359.073,60
---	---------------------	---	--------------	--------------	---------------	----------------

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. 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:

- Ação: 21CZ;
- PTRES: 204601;
- Fonte: 1000,
- Natureza da Despesa: 339037;
- PI: F21CZLIM037;
- UGR: 290554.

12.2. 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.

13. QUANTO À GLOSA EM NOTAS FISCAIS/FATURAS

13.1. Se passível de glosa:

- 13.1.1. 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 artigo 63 da Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento e Orçamento:
 - 13.1.1.1. Aos empregados que optarem pelo não recebimento do vale-transporte, não cabe o desconto, pela CONTRATADA, do percentual de 6% (seis por cento) do salário base, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 13.1.2. 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, conforme subitem 13.33 desse termo de referência;

13.1.3. 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.

13.2. Competências do fiscal de contrato de mão de obra, além daquelas prevista nos subitens 6.9. e 6.10. deste Termo de Referência:

13.2.1. Exigir da 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;

13.2.2. 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.

14. REPACTUAÇÃO

14.1. 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.

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

14.2.1. A CONTRATADA deverá formalizar o pedido de repactuação anualmente, sendo vedada o pedido retroativo do valor inicialmente pactuado, sobre pena de preclusão;

14.2.2. A CONTRATADA, para fazer jus à repactuação retroativa, deverá solicitá-la até a prorrogação contratual ou o encerramento do contrato, pois serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o fim de vigência do ajuste.

14.3. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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; e

14.4.2. 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.

14.5. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

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

14.7. Para a repactuação prevista no subitem 15.4 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.

14.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

14.9. 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.

14.9.1. A CONTRATADA, para fazer jus à reajuste ou repactuação do contrato no exercício financeiro pretendido, conforme o caso, deverá solicitá-lo formalmente, com comprovação de protocolo, até o 5º dia útil do mês de novembro do exercício correspondente, sob pena de preclusão da parcela referente à repactuação ou ao reajuste contratual requerido.

14.9.2. Contratos com início de vigência inferior a um ano e iniciados após o prazo estabelecido no inciso anterior têm o direito do reequilíbrio econômico-financeiro referente ao ano anterior à data de seu primeiro aniversário, desde que solicitado o reequilíbrio até o 5º dia útil no mês de novembro do ano subsequente à assinatura.

14.9.3. No último ano de prorrogação, a CONTRATADA, para fazer jus à reajuste ou repactuação do contrato deverá solicitá-lo dentro da vigência do contrato.

14.9.4. As solicitações devem ser encaminhadas anualmente ao Protocolo Central da DPGU, localizado em Brasília, ou pelo e-mail: protocolodirep@dpu.def.br. Em ambos os casos, é necessário solicitar protocolo de entrega para fins de validação do pedido.

14.9.5. A repactuação será efetivada por meio de Termo de Apostilamento conforme disposto na referida IN/MPOG nº 05/2017.

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

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

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

14.10.3. 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.

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

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

1 4 . 1 5 .

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 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

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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 artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021.

15. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

15.1. A LICITANTE deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

15.1.1. Valor unitário e total do item;

15.1.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação deste Termo de Referência;

15.1.1.2. 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 5143-20.

15.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

15.3. 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 IV do Edital.

15.3.1. 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 artigo 63 da Instrução Normativa nº 5 de 2017.

15.3.2. 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 no art. 124, na alínea "b" do inciso I da Lei nº 14.133/2021.

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

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

15.5. 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);

15.5.1. 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.

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

15.7. Na fase de habilitação poderá ser exigido aos LICITANTES solicitação de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e a responsabilidade da veracidade das informações prestadas, conforme artigo 63, I da Lei nº 14.133/21.

16. 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