

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 152/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
152/2026	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	ISADORA BATISTA ALVES	23/06/2026 11:43 (v 0.13)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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	246/2026	08038.008101/2026-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial destinada à prestação de serviços de limpeza e conservação, compreendendo o fornecimento integral de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à sua execução, com vistas a atender às necessidades da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR SEMESTRAL
1	Serviços de limpeza e conservação	27782	Posto	01	R\$ 6.234,67	R\$ 6.234,67	R\$ 37.408,02

1.2. Em caso de divergência entre as especificações constantes do código CATSER, da nota de empenho e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por constituir o instrumento técnico detalhado do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, rotinas de execução, frequências mínimas, locais de prestação, quantitativos estimados, materiais, insumos e equipamentos necessários.

1.3.2. A contratação, embora possua natureza emergencial, não altera a classificação técnica do objeto, pois a urgência decorre da necessidade administrativa de evitar a descontinuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação na unidade da DPU em Uruguaiana/RS, e não de eventual singularidade, complexidade excepcional ou inviabilidade de especificação do serviço.

1.3.3. Os serviços pretendidos consistem em atividades ordinárias, recorrentes e amplamente praticadas no mercado, tais como limpeza de pisos, mobiliários, sanitários, áreas de circulação, coleta e acondicionamento de resíduos, reposição de insumos de higiene e conservação dos ambientes administrativos, não demandando metodologia exclusiva, solução técnica inédita, conhecimento especializado incomum ou execução personalizada que impeça a definição objetiva do objeto.

1.3.4. A prestação dos serviços deverá compreender o fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução contratual, sem que tal obrigação acrescente complexidade extraordinária ao objeto, por se tratar de prática usual em contratações de limpeza e conservação predial.

1.3.5. A execução do objeto será orientada por rotinas previamente estabelecidas pela Administração, com definição dos ambientes atendidos, periodicidade dos serviços, jornada ou carga horária necessária, responsabilidades da contratada, padrões mínimos de limpeza, forma de fiscalização e critérios de recebimento, permitindo o acompanhamento objetivo da execução contratual.

1.3.6. As características físicas e operacionais da unidade da DPU em Uruguaiana/RS, tais como área a ser atendida, fluxo de usuários, quantidade de ambientes e necessidades específicas de funcionamento, constituem elementos ordinários de dimensionamento contratual e não conferem ao objeto grau de complexidade técnica capaz de afastar sua natureza de serviço comum.

1.3.7. A solução pretendida consiste na prestação de serviços de limpeza e conservação predial com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos, mediante procedimentos padronizáveis, passíveis de mensuração, controle e fiscalização pela Administração.

1.3.8. Desse modo, conclui-se que o objeto não apresenta heterogeneidade ou complexidade técnica capaz de justificar enquadramento diverso, caracterizando-se como serviço comum, de execução continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, cujos parâmetros de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos neste Termo de Referência.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. A presente contratação enquadra-se como serviço continuado, tendo em vista que sua interrupção comprometeria diretamente as condições adequadas de higiene, salubridade, conservação patrimonial e funcionamento regular das atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública da União na unidade de Uruguaiana/RS.

1.4.2. Os serviços de limpeza e conservação constituem necessidade permanente da Administração, não se destinando ao atendimento de demanda específica, transitória ou previamente delimitada no tempo, mas sim à manutenção contínua das condições necessárias ao desempenho das atividades institucionais, ao atendimento do público assistido e à preservação dos ambientes de trabalho.

1.4.3. A execução do objeto pressupõe a disponibilização contínua de profissionais para atendimento das rotinas operacionais definidas pela Administração, observadas as jornadas de trabalho, frequências de execução e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4.4. Em razão das características da execução contratual, o objeto enquadra-se como serviço prestado com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente, uma vez que os empregados da contratada permanecerão à disposição da Administração durante os períodos necessários à execução dos serviços, atuando de forma contínua nas dependências da unidade atendida e submetidos às necessidades operacionais inerentes à prestação contratada.

1.4.5. A contratação contempla, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, utensílios e demais insumos indispensáveis à adequada execução dos serviços, os quais possuem caráter acessório em relação à prestação principal, consistente na disponibilização da força de trabalho necessária à realização das atividades de limpeza e conservação.

1.4.6. Quanto ao regime de execução, a contratação será orientada por resultados previamente definidos pela Administração, materializados nos padrões mínimos de limpeza, conservação e higienização estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento contínuo da execução dos serviços pela fiscalização contratual.

1.4.7. Registra-se que o caráter emergencial da contratação decorre exclusivamente da necessidade de evitar a interrupção de serviço essencial ao funcionamento da unidade da DPU em Uruguaiana/RS, não alterando a natureza continuada do objeto nem o respectivo modelo de execução, os quais permanecem vinculados às características permanentes da necessidade administrativa a ser atendida.

1.4.8. Dessa forma, conclui-se que o objeto caracteriza-se como serviço continuado, prestado com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo fornecimento de materiais e equipamentos acessórios à execução contratual, destinado à

manutenção permanente das condições de higiene, conservação e salubridade dos ambientes institucionais da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. A vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, observando-se o limite máximo de 12 (doze) meses previsto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, ou até a conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação definitiva dos serviços e o início de sua execução, o que ocorrer primeiro.

1.5.1.1. A Administração deverá adotar, tempestivamente, as providências necessárias à implementação da solução definitiva destinada à substituição da presente contratação emergencial.

1.5.1.2. Considerando o caráter transitório e excepcional da presente contratação, destinada a assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e conservação até a implementação da solução definitiva pela Administração, o contrato poderá ser extinto antecipadamente caso seja concluído o procedimento destinado à contratação regular do objeto e iniciada a execução do respectivo instrumento contratual.

1.5.1.3. A extinção antecipada prevista no item anterior ocorrerá mediante comunicação formal à contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sempre que compatível com o interesse público e com a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços.

1.5.1.4. A previsão de extinção antecipada decorre da natureza emergencial da contratação e tem por finalidade evitar a manutenção simultânea de contratos destinados ao atendimento da mesma necessidade administrativa, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

1.5.1.5. A contratada declara ciência de que a presente contratação possui caráter excepcional e transitório, estando sua vigência vinculada à superação da situação emergencial que fundamentou a contratação direta, bem como à conclusão da contratação definitiva destinada ao atendimento da mesma necessidade administrativa.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, visando assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação patrimonial e funcionamento da unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS.

2.2. Os serviços de limpeza e conservação constituem atividade de natureza contínua e indispensável ao regular funcionamento da unidade, sendo essenciais para garantir condições adequadas de trabalho aos membros, servidores, colaboradores e prestadores de serviço, bem como ambiente apropriado para o atendimento dos assistidos e demais usuários dos serviços prestados pela Instituição.

2.3. A adequada execução desses serviços contribui diretamente para a preservação das condições de higiene e salubridade dos ambientes institucionais, para a conservação do patrimônio público e para a manutenção de espaços adequados ao desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas da Defensoria Pública da União.

2.4. Atualmente, os serviços são executados por meio do Contrato nº 002/2024, celebrado com a empresa ACK Serviço Empresarial Ltda., cujo objeto consiste na prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atendimento da unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, com vigência até 1º de julho de 2026.

2.5. Paralelamente, a Administração já promoveu a adoção das providências necessárias à contratação definitiva dos serviços, por meio do Processo SEI nº 08038.000314/2026-34, que contempla as unidades da DPU em Santos e São Vicente/SP, Governador Valadares/MG e Uruguaiana/RS, encontrando-se atualmente em fase de autorização para encaminhamento à fase externa da licitação.

2.6. Não obstante o avançado estágio do processo licitatório, a conclusão da contratação definitiva depende do regular transcurso das etapas inerentes ao certame, as quais estão sujeitas a intercorrências como pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos, desclassificação de propostas, fracasso ou revogação da licitação, circunstâncias que podem impedir a formalização do novo contrato antes do encerramento da vigência do ajuste atualmente em execução.

2.7. Nesse contexto, evidencia-se o risco de descontinuidade da prestação dos serviços de limpeza e conservação na unidade da DPU em Uruguaiana/RS, caso não sejam adotadas medidas administrativas aptas a assegurar a manutenção do serviço até a conclusão da contratação definitiva.

2.8. A eventual interrupção dos serviços comprometeria as condições mínimas de higiene, limpeza, organização e salubridade dos ambientes institucionais, com potenciais reflexos sobre a saúde e o bem-estar de membros, servidores, colaboradores, terceirizados e assistidos, além de impactar negativamente a conservação do patrimônio público e o regular funcionamento das atividades institucionais.

2.9. Dessa forma, a adoção de solução contratual que assegure a continuidade da prestação dos serviços apresenta-se como medida necessária para garantir a manutenção das atividades essenciais da unidade, exclusivamente durante o período necessário à conclusão do procedimento licitatório em andamento e à formalização da contratação definitiva.

2.10. Registra-se, por fim, que a presente medida não se destina a substituir a solução definitiva já em curso, tampouco decorre de ausência de planejamento administrativo. Ao contrário, insere-se no conjunto de providências adotadas pela Administração para resguardar a continuidade do serviço público, a eficiência administrativa e o interesse público, diante da necessidade de evitar qualquer interrupção na prestação dos serviços essenciais de limpeza e conservação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços na unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS.

3.2. A solução foi concebida com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza e conservação, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização, segurança e conservação dos ambientes institucionais utilizados por membros, servidores, colaboradores, terceirizados e assistidos da Defensoria Pública da União.

3.3. O objeto da contratação consiste na disponibilização de postos de trabalho destinados à execução das atividades de limpeza, asseio e conservação predial, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada fornecer todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução contratual.

3.4. Os serviços serão executados por profissionais devidamente qualificados para o desempenho das atividades inerentes à categoria profissional contratada, observadas as atribuições previstas na legislação trabalhista, na convenção coletiva aplicável e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. O quantitativo de postos de trabalho foi definido considerando as características específicas da unidade da DPU em Uruguaiana/RS, especialmente a área física a ser atendida, o fluxo diário de usuários, o horário de funcionamento, a frequência dos serviços, as rotinas operacionais necessárias e os parâmetros de produtividade adotados pela Administração, buscando-se o adequado equilíbrio entre eficiência operacional e economicidade.

3.6. Os índices de produtividade utilizados para dimensionamento da solução foram estabelecidos com base nas características dos ambientes atendidos, na experiência adquirida em contratações anteriores e nas práticas adotadas pela Administração Pública para serviços da mesma natureza, de modo a assegurar a adequada cobertura das necessidades institucionais sem a alocação excessiva ou insuficiente de recursos.

3.7. A contratada será responsável pelo fornecimento, gerenciamento, armazenamento, reposição e substituição de todos os materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, observando as especificações mínimas definidas neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização contratual.

3.8. A entrega dos materiais e insumos deverá ocorrer diretamente na unidade atendida pela contratação, em quantidades compatíveis com a demanda da localidade e em periodicidade suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços sem interrupções.

3.9. Sob a perspectiva técnica e econômica, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral dos recursos necessários à execução mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada, não se verificando solução menos onerosa capaz de assegurar, com o mesmo grau de eficiência, continuidade e segurança operacional, a manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação da unidade da DPU em Uruguaiana/RS.

3.10. Considerando a natureza contínua dos serviços, os riscos associados à sua interrupção e a existência do Processo SEI nº 08038.000314/2026-34, destinado à contratação definitiva dos serviços para as unidades da DPU em Santos e São Vicente/SP, Governador Valadares/MG e Uruguaiana/RS, conclui-se que a solução proposta é suficiente, adequada e compatível com os objetivos da Administração, representando a medida mais eficiente para assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão do procedimento licitatório em andamento e a formalização da contratação definitiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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 da Consultoria-Geral da União – CGU/AGU, 8ª Edição, 2025, revista, atualizada e ampliada, 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:

4.1.1.1. 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;

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

4.1.1.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

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

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

4.1.1.7. 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 do Decreto nº 10.936, de 2022;

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

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

4.1.2. 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, conforme previsto no artigo 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022.

4.1.3. Nos 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, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.1.3.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela contratante;

4.1.3.1.1. 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.

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

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

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

4.1.3.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.3.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3.2.5. 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;

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

4.1.3.3. 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);

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

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

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

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

4.1.3.7.1. 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;

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

4.1.3.7.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.4. Além dos subitens acima, a contratada deverá cumprir as disposições previstas no item 4.1 do Termo de Referência, especialmente aquelas constantes dos itens 4.1.4 a 4.1.10.7, relativas às exigências de sustentabilidade aplicáveis ao objeto contratual, quando for possível o seu cumprimento, observadas as condições técnicas, operacionais e legais pertinentes.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos para os materiais, equipamentos, utensílios e insumos a serem empregados na execução dos serviços objeto desta contratação.

4.2.2. A definição de marcas ou modelos específicos mostra-se desnecessária para o atendimento da necessidade administrativa, uma vez que os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços de limpeza e conservação encontram ampla disponibilidade no mercado e podem ser substituídos por produtos equivalentes que atendam às especificações técnicas, aos padrões mínimos de qualidade e às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.3. A adoção de especificações funcionais e de desempenho mostra-se suficiente para assegurar a adequada execução contratual, permitindo a ampla participação de interessados e observando os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2.4. Os produtos de limpeza, equipamentos e demais insumos empregados na execução dos serviços deverão atender às normas técnicas aplicáveis, às exigências dos órgãos reguladores competentes, especialmente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como aos requisitos mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente da marca ou fabricante.

4.2.5. Eventuais referências a marcas ou fabricantes constantes de catálogos, manuais, especificações técnicas ou documentos complementares terão caráter meramente exemplificativo, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente aptos ao atendimento das necessidades da Administração.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

4.3.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, fornecedor ou distribuidor dos materiais, equipamentos, insumos ou produtos eventualmente empregados na execução dos serviços objeto desta contratação.

4.3.2. A exigência de carta de solidariedade constitui medida excepcional, admitida nas hipóteses expressamente previstas na legislação, especialmente quando necessária para assegurar a adequada execução contratual em razão da complexidade da solução, da especificidade tecnológica do objeto ou da necessidade de garantia adicional quanto ao suporte técnico e ao fornecimento de bens específicos.

4.3.3. No presente caso, a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, insumos e equipamentos amplamente disponíveis no mercado, não havendo dependência de fabricante específico, tecnologia proprietária, solução exclusiva ou circunstância que justifique a imposição da referida exigência.

4.3.4. Ademais, os materiais, produtos e equipamentos necessários à execução dos serviços poderão ser livremente adquiridos pela contratada junto aos diversos fornecedores existentes no mercado, desde que observadas as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.5. Dessa forma, conclui-se que a exigência de carta de solidariedade não se mostra necessária nem proporcional para assegurar a adequada execução do objeto, razão pela qual sua adoção poderia representar restrição indevida à competitividade, sem benefício correspondente para a Administração.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da presente contratação.

4.4.2. A vedação à subcontratação decorre da natureza dos serviços contratados, os quais envolvem a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, exigindo gestão direta dos empregados, controle operacional permanente, supervisão contínua das atividades e responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

4.4.3. A admissão de subcontratação poderia comprometer a adequada fiscalização contratual, dificultar a identificação de responsabilidades e aumentar os riscos de falhas na execução dos serviços, circunstâncias incompatíveis com a necessidade de manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

4.4.4. Eventuais contratações de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que não constituam parcela relevante do objeto e não impliquem transferência das obrigações contratuais assumidas perante a Administração, poderão ser realizadas sob exclusiva responsabilidade da contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do contrato, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de terceiros.

4.4.5. Em nenhuma hipótese a eventual contratação de terceiros poderá resultar na transferência da responsabilidade pela gestão da mão de obra alocada na execução contratual ou pela prestação dos serviços objeto desta contratação.

4.4.6. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços executados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, independentemente da participação de terceiros em atividades acessórias relacionadas à execução do contrato.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em 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.

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

4.5.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.5.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.6 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.5.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.5.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.5.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.5.7.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.5.8. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.5.8.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.5.8.2. A cobertura prevista nos itens 4.5.8 e 4.5.8.1 deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual e pelo período necessário à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias decorrentes da contratação.

4.5.9. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.9.1. A ausência de renovação, complementação ou atualização da garantia contratual, quando exigível, poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis e, conforme o caso, a adoção das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obrigase a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.5.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.5.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.5.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.5.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.5.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.5.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.5.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.6. Vistoria

4.6.1. Às empresas interessadas em participar da pretensa contratação, recomenda-se proceder a vistoria dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 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.

4.6.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto à Divisão Administrativa da DPU em Uruguaiana /RS, por meio do e-mail: uruguaiana.rs@dpu.def.br, Telefone: (55) 9 8116-0009, ocasião em que a empresa deverá indicar o (s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

4.6.3. A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 8h às 17h. 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.

4.6.4. A empresa 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.

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

4.6.6. A empresa deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria ou a declaração de dispensa de vistoria, conforme os modelos previstos nos Anexos VI e VII do Aviso, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.6.6.1. 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.

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

4.6.8. A empresa 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 VI do Aviso.

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

4.6.10. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

4.7. Da planilha de custos e formação de preços

4.7.1. A proposta deverá ser apresentada com planilha de composição de custos e formação de preços, elaborada conforme os modelos e diretrizes da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, aplicável aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.7.2. A planilha deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da contratação, incluindo, entre outros:

4.7.2.1. Remuneração da mão de obra.

4.7.2.2. Encargos sociais e trabalhistas;

4.7.2.3. Benefícios previstos em convenção coletiva;

4.7.2.4. Insumos e materiais;

4.7.2.5. Equipamentos e utensílios;

4.7.2.6. Uniformes e EPIs;

4.7.2.7. Custos administrativos;

4.7.2.8. Tributos;

4.7.2.9. Lucro.

4.7.3. A ausência de detalhamento ou a apresentação em desacordo com o modelo poderá ensejar diligência ou desclassificação, nos termos do aviso de contratação.

4.8. Memória de cálculo do dimensionamento do posto de limpeza

4.8.1. O dimensionamento do quantitativo de postos de limpeza observou os parâmetros de produtividade previstos na Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017 e respectivos Cadernos de Logística, considerando as características da unidade, a metragem das áreas internas e externas, a quantidade de sanitários, a circulação de pessoas e a frequência das rotinas de limpeza estabelecidas neste Termo de Referência;

4.8.2. Foram considerados, para fins de estimativa:

4.8.2.1. Endereço: Rua Santana n.º 2288, CEP 97501-540, Uruguaiana/RS;

4.8.2.2. Áreas internas aproximadas de 236,08 m²;

4.8.2.3. Áreas externas aproximadas de 229,72 m²;

4.8.2.4. Esquadrias e fachadas conforme levantamento técnico:

4.8.2.4.1. Face externa/interna SEM exposição à situação de risco de 62,56 m²;

4.8.2.4.2. Face externa (fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico /Termo de Referência: 27,75 m²

4.8.2. Quantitativo de sanitários e áreas molhadas: 04;

4.8.3. Frequências diária, semanal, mensal e semestral das rotinas.

4.9. Com base nesses parâmetros técnicos e nos referenciais de produtividade por metro quadrado, concluiu-se pela necessidade de 01 (um) posto de servente de limpeza, 44h semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Consórcio e Sociedades Cooperativas

4.10.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133 /2021.

4.10.1.1. A vedação à participação de consórcios decorre das características do objeto, que envolve prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, além de serviços acessórios de jardinagem sob demanda, exigindo gestão operacional centralizada, padronização de rotinas, supervisão contínua e responsabilidade contratual única.

4.10.1.2. A admissão de consórcios, no caso concreto, poderá aumentar a complexidade da gestão e da fiscalização contratual, dificultar a apuração de responsabilidades e elevar os riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, em prejuízo da eficiência administrativa e da adequada execução contratual.

4.10.1.3. Ressalta-se, ainda, que o objeto não possui complexidade técnica ou vulto econômico que justifiquem a conjugação de capacidades empresariais por meio de consórcio, sendo plenamente possível sua execução por empresas individualmente consideradas e regularmente atuantes no mercado.

4.10.1.4. Ademais, eventuais atividades especializadas acessórias poderão ser executadas mediante subcontratação parcial, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições previstas neste Termo de Referência, circunstância que afasta a necessidade de participação consorciada.

4.10.1.5. A presente vedação observa os princípios do planejamento, eficiência, competitividade e interesse público, encontrando respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, segundo a qual a admissão de consórcios depende de justificativa compatível com as peculiaridades do objeto e do mercado pertinente.

4.10.2. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que a execução dos serviços objeto da presente contratação exige subordinação operacional direta, controle de jornada, alocação fixa de profissionais, supervisão contínua das atividades e padronização permanente das rotinas de execução, características incompatíveis com o regime jurídico de cooperativas, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

4.10.3. Ademais, a execução dos serviços demanda responsabilidade operacional centralizada e controle direto sobre os profissionais alocados, circunstâncias que recomendam a contratação de empresa especializada com vínculo empregatício formal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, visando assegurar maior previsibilidade, continuidade, padronização e efetividade na execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Em caso de alteração de endereço, a critério da contratante, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações;

5.1.2. Em caso de necessidade ocasionada por força maior ou caso fortuito, os serviços poderão ser prestados em instalações provisórias, caso as instalações do subitem 4.7.2.1 deste Termo de Referência estejam sem condições de uso.

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada:

5.2.1. A prestação dos serviços de limpeza 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;

5.2.2. A contratada deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir;

5.2.3. A contratante poderá ajustar a quantidade de postos de trabalho previstos no Aviso de Contratação ao longo da vigência do contrato, respeitando os limites previstos no artigo 125 da Lei 14.133/2021, mediante notificação por escrito à contratada, respeitando o valor total da contratação.

5.3. Os serviços serão executados conforme o horário, dias e carga horária estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3.1. A contratada deverá observar a jornada de trabalho legal das categorias profissionais que compõem o objeto da contratação, respeitando os horários estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria profissional vigente, podendo haver flexibilidade, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho, sendo vedado à contratada duplicar a carga horária regulamentar nos quantitativos máximos e horários, bem como normas internas de funcionamento da contratante;

5.3.1.1. Será facultado à contratante a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional;

5.4. O controle da carga horária nas dependências da contratante deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, observando o artigo 74 da CLT.

5.4.1. Biometria;

5.4.2. Controle de ponto por cartão magnético;

5.4.3. Sistema de ponto eletrônico alternativo e outros permitidos por lei.

5.5. Recomenda-se a adoção de soluções de controle de jornada que contemplem alguns requisitos para o registro de frequência dos colaboradores alocados na contratante:

5.5.1. Não gerar aglomerações nos átrios da contratante;

5.5.2. Preferência por aplicativos que possam ser instalados pelos funcionários de forma mais módica;

5.5.3. O mecanismo adotado deverá ser eletrônico e gerar relatórios de acompanhamento para a fiscalização designada e para os fiscais da contratante.

5.6. Caso haja a necessidade excepcional devidamente justificada e autorizada pela contratante, o colaborador da contratada, excepcionalmente, poderá realizar horas extras por meio de compensação de banco de horas, conforme previsto no artigo 7.º, inciso XII, e artigo 59 da Lei n.º 13.467/2017.

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

5.6.2. Não será devido o pagamento de serviços extraordinários, devendo a contratada fazer, controlar e apresentar baixa de banco de horas para o fiscal da contratante, obedecendo o prazo definido pela convenção coletiva de trabalho, normas e legislação trabalhista em vigor.

5.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar ao fiscal da contratante a ocorrência e apresentar a(s) substituição(ões).

5.8. Todos os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, e na forma que segue:

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

5.8.2. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;

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

5.8.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, sejam eles diretos ou indiretos da contratante;

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

5.8.6. 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;

- 5.8.7. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.8.8. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.8.9. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude da atividade exercida;
- 5.8.10. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.8.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.8.12. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.8.13. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.8.14. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da contratante, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 5.8.15. 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 e na execução de suas atividades;
- 5.8.16. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
- 5.8.17. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.8.18. 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/ou preposto da contratada;
- 5.8.19. 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.
- 5.8.20. A contratada e seus funcionários deverão respeitar as normas internas de funcionamento da contratante.

5.9. Rotinas a serem cumpridas

- 5.9.1. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

5.9.1.1. ÁREAS INTERNAS

5.9.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 5.9.1.1.1.1. 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.;
- 5.9.1.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
- 5.9.1.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó, se houver;
- 5.9.1.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 5.9.1.1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 5.9.1.1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 5.9.1.1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.9.1.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

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

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

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

5.9.1.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

5.9.1.1.1.14. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-o 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 n.º 10.936/2022 e à IN/MARE n.º 06 de 3 de novembro de 1995;

5.9.1.1.1.16. Limpar os corrimãos.

5.9.1.1.1.17. Executar demais atividades acessórias compatíveis com a natureza dos serviços contratados e com a frequência diária estabelecida neste Termo de Referência.

5.9.1.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.9.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

5.9.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

5.9.1.1.2.11. Executar demais atividades acessórias compatíveis com a natureza dos serviços contratados e com a frequência semanal estabelecida neste Termo de Referência.

5.9.1.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

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

5.9.1.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.9.1.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.9.1.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

5.9.1.1.3.5. Remover manchas de paredes;

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

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

5.9.1.1.4. SEMESTRALMENTE

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

5.9.1.1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

5.9.1.2. ESQUADRIAS

5.9.1.2.1. QUINZENALMENTE

5.9.1.2.1.1. Limpar todos os vidros, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.9.1.2.1. SEMESTRALMENTE

5.9.1.2.1.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, especialmente a NR-35 e demais normas aplicáveis, utilizando produtos adequados e observando os procedimentos técnicos pertinentes.

5.9.1.3. ÁREAS EXTERNAS

5.9.1.3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

5.9.1.3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;

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

5.9.1.3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

5.9.1.3.1.4. 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 3 de novembro de 1995, ao Decreto n.º 10.936/2022 e Portaria GABDPGF DPGU n.º 543, de 6 de junho de 2022;

5.9.1.3.1.5. Executar demais atividades acessórias compatíveis com a natureza dos serviços contratados e com a frequência diária estabelecida neste Termo de Referência; e

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

5.9.1.3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

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

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

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

5.9.1.3.2.4. Executar demais atividades acessórias compatíveis com a natureza dos serviços contratados e com a frequência semanal estabelecida neste Termo de Referência.

5.9.1.3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

5.9.1.3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

5.9.1.3.3.2. Será permitida a subcontratação deste serviço, por empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da CONTRATANTE, para execução do serviço de limpeza e manutenção externas sob demanda.

5.9.1.4. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.9.1.4.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, especialmente a NR-35 e demais normas aplicáveis, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

5.9.1.4.2. Os serviços de limpeza de fachada e vidraçaria serão executados sob demanda e medidos por intervenção realizada, mediante prévia Ordem de Serviço emitida pela fiscalização;

5.9.1.4.3. O pagamento da limpeza de fachada e vidraçaria ocorrerá somente após a execução integral da intervenção e o respectivo ateste.

5.9.1.4.4. Não integram o escopo da presente contratação os serviços especializados de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, os quais, caso necessários, deverão ser objeto de contratação específica.

5.10. Materiais a serem disponibilizados

5.10.1. 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 5.10.14 deste Termo de Referência;

5.10.2. 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 contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

5.10.3. 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;

5.10.4. Os equipamentos listados nos subitens seguintes possuem caráter estimativo e deverão ser disponibilizados pela contratada conforme a necessidade da execução dos serviços.

5.10.4.1. São estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela contratante, devendo ser utilizados conforme a necessidade do serviço a ser executado na Unidade em Uruguaiana /RS. Tais equipamentos deverão ser disponibilizados pela contratada 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;

5.10.5. 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;

5.10.6. 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 no Termo de Referência e nos anexos do Aviso de Contratação;

5.10.7. No início da execução contratual, a contratada deverá fornecer integralmente a relação mínima estimada de materiais de consumo prevista neste Termo de Referência, de modo a assegurar a disponibilidade dos insumos necessários à adequada execução dos serviços.

5.10.7.1. A fiscalização poderá acompanhar o consumo dos materiais fornecidos e solicitar os quantitativos necessários à recomposição do estoque mínimo operacional da unidade.

5.10.8. 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.

5.10.9. Após o fornecimento inicial, as reposições ocorrerão conforme a necessidade da Contratante, mediante solicitação da fiscalização ou emissão de Ordem de Serviço, devendo a contratada fornecer apenas os quantitativos necessários para recompor a relação mínima estimada de materiais prevista neste Termo de Referência.

5.10.10. 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.

5.10.11. A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços do serviço de limpeza.

5.10.12. A empresa contratada 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.

5.10.13. 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.

5.10.14. 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:

5.10.14.1. Relação Mínima Mensal Estimada De Materiais De Consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Água sanitária, 5 litros	01	Galão
2	Álcool líquido 70° ou 56°	02	Litro
3	Álcool em gel, 500ml	04	Unidade
4	Desinfetante concentrado, galão de 5 litros	01	Galão
5	Desodorizador de ar, unidade com 360 ml	03	Unidade
6	Esponja de fibra com dupla face	04	Unidade
7	Flanela branca, medindo 50 x 50 cm	03	Unidade
8	Lã de aço, pacote com 8 unidades	01	Pacote
9	Limpa-vidros líquido, 500 ml	04	Unidade
10	Limpador multiuso, 5 litros	01	Galão
11	Limpador sanitário, 500 ml, com bico direcionável	04	Unidade
12	Lustra-móveis, 200 ml	01	Unidade
13	Luvas de látex natural de 1ª qualidade (P, M ou G)	02	Par
14	Papel higiênico, rolo grande, fardo com 8 unidades de 300 metros cada, folha dupla	01	Fardo
15	Papel higiênico, fardo com 16 pacotes contendo 4 unidades de 30 m, folha dupla	01	Fardo
16	Papel toalha branco 2 dobras, caixa com 10 pacotes com 100 folhas cada, medindo 20x20,7 cm	02	Caixa
17	Pedra sanitária para caixa acoplada - desodorizador para vaso sanitário	16	Unidade
18	Cera líquida incolor 5 litros	01	Galão

19	Sabão em barra	03	Unidade
20	Sabão em pó, caixa com 500 g	02	Unidade
21	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, galão com 5 litros	01	Galão
22	Pano de chão saco alvejado especial, 40 x 70 cm, para limpeza de piso, cor branca	03	Unidade
23	Saco para lixo, capacidade de 100 litros, fardo com 100 unidades	01	Pacote
24	Saco para lixo, capacidade de 60 litros, fardo com 100 unidades, cor preta	01	Pacote
25	Saco para lixo, capacidade de 40 litros, fardo com 100 unidades, cor preta	01	Pacote
26	Cera em pasta incolor	01	Unidade
27	Detergente líquido para lavar louça, 500 ml	04	Unidade
28	Saponáceo líquido 500 ml	01	Unidade

5.10.14.2. Relação mínima anual estimada de utensílios:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Balde plástico com capacidade para 20 litros	02	Unidade
2	Borrifador de água	04	Unidade
3	Desentupidor de vaso sanitário	01	Unidade
4	Escova de mão, com cerdas de nylon	02	Unidade
5	Escova sanitária com cerdas de nylon e cabo, para higienização de vaso sanitário	04	Unidade
6	Funil	01	Unidade
7	Kit mop de limpeza (mop e balde com sistema de torção)	01	Unidade
8	Pá de lixo com cabo longo	01	Unidade
9	Rodo limpa-vidros com cabo de 50cm	01	Unidade
10	Rodo com 2 borrachas, 40 cm de largura, com cabo	02	Unidade
11	Vassoura uso externo, 40 cm com cabo	01	Unidade
12	Vassoura uso interno cerdas macias 40 cm com cabo	02	Unidade

5.10.14.3 Relação Mínima De Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Escada de ferro com 6 degraus	01	Unidade
2	Mangueira ¾, com 50 m	01	Unidade
3	Placa sinalizadora de piso molhado	01	Unidade
4	Máquina de limpeza e alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar (220 volts)	01	Unidade

5.10.15. A empresa contratada 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

5.10.16. A empresa contratada 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

5.10.17. 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.

5.10.18. 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 empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

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

5.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição do Serviço	Especificação das Áreas	Metragem
1	Limpeza, asseio, conservação e higienização	Metragem das áreas internas	236,08 m²
		Áreas externas	229,72m²
		Esquadrias externas:	
		Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	62,56 m²
		Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico/Termo de Referência	27,75m²

5.11.1. **Altura da fachada envidraçada externa:** Não há;

5.11.2. **Tipo de material do piso externo:** O piso externo da garagem lateral, assim como a calçada externa da rua são compostos por piso tátil direcional (podotátil) e de concreto cimentício, a rampa de acessibilidade em cimento pintado e antiderrapante, as sacadas de lajota cerâmica;

5.11.3.A estrutura física da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS é composta das seguinte instalações sanitárias:

Quantidade de Banheiros		04
Comuns (uso restrito)	Coletivos (espaço compartilhado por várias pessoas)	Grande circulação (utilizado por um nº elevado e rotativo de pessoas)
01	00	03

5.12. Uniformes

5.12.1. 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;

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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE 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.	01 Kit
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO Tecido: Calça confeccionada em fio tadel, com costura reforçada e acabamentos em overlock. 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 Unidades
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 strobil), solado poliuretano bidensidade, bicolor com sistema de absorção de impacto, injetado diretamente ao cabedal. Cor: Preta Tamanho: de acordo com o usuário	01 Par

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

5.12.3. A contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos.

5.12.4. 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.

5.12.5. A contratada deverá informar, em tempo hábil, mediante apresentação da justificativa de qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o prazo estipulado no item acima, que poderá ser aceito pela contratante;

5.12.5.1. 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.

5.12.6. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima;

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

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

5.12.9. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado da contratada.

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

5.12.11. A contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs

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

5.13.2. 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;

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

5.13.4. 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;

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

5.14. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14.1. 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.

5.15. Medição e Pagamento

5.15.1. A medição dos serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada mensalmente, por posto efetivamente disponibilizado e em regular funcionamento, mediante ateste da fiscalização contratual.

5.15.2. O pagamento mensal estará condicionado:

5.15.2.1. À comprovação da disponibilização do posto;

5.15.2.2. Ao cumprimento das rotinas previstas;

5.15.2.3. Ao ao resultado satisfatório da avaliação de desempenho;

5.15.2.4. Ao à apresentação da documentação trabalhista e previdenciária exigida.

5.15.3. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos casos de:

5.15.3.1. Execução parcial;

5.15.3.2. Descumprimento de rotinas;

5.15.3.3. Não reposição de insumos;

5.15.3.4. Falhas de qualidade;

5.15.3.5. Ausência de empregado no posto sem substituição.

5.15.4. As glosas observarão os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado — IMR.

5.16. Instrumento de Medição de Resultado — IMR

5.16.1. A qualidade da execução dos serviços será avaliada por meio de Instrumento de Medição de Resultado — IMR, constante no em Anexo IV do Aviso de Contratação, o qual integra o conjunto de mecanismos de controle da execução contratual.

5.16.2. A avaliação de desempenho observará a natureza de cada parcela do objeto, nos seguintes termos:

5.16.2.1. Serviços de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra: avaliação com periodicidade mensal, considerando o cumprimento das rotinas, disponibilização de postos, uso de EPIs, fornecimento de insumos, qualidade da execução e demais critérios definidos no IMR;

5.16.2.2. Serviço tabelas de metas e de faltas, com registro de ocorrências verificadas pela fiscalização técnica e administrativa, servindo de base para cálculo do percentual de atingimento do nível de serviço.

5.16.3. O resultado da avaliação poderá ensejar glosas proporcionais na fatura mensal do posto de limpeza e, no caso dos serviços sob demanda, glosa proporcional sobre o valor da respectiva intervenção, conforme regras e faixas de ajuste previstas no IMR.

5.16.4. A aplicação de glosas por desempenho não afasta, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.16.5. A primeira avaliação ocorrerá após o período inicial de aferição definido no IMR, passando a produzir efeitos financeiros conforme as regras ali estabelecidas.

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. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto

6.6.1. O Contratado 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.

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do objeto da contratação.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados 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 de 1º de abril 2021 e da Instrução Normativa 100, de 09/06 /2022 da DPGU;

6.7.3. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação e seus anexos, e na proposta;

6.7.4. 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 de 1º de abril 2021;

6.7.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação e seus anexos, e na proposta.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.8.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

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

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

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

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

6.8.7.4. 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.

6.8.7.5. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.8.7.7. 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.

6.8.7.8. 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;

6.8.7.9. 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.

6.8.7.10. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.7.11. 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;

6.8.7.12. 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 de 1º de abril 2021;

6.8.7.13. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, nos termos do art. 47, §2º, IN05 /2017.

6.8.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.9. 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.

6.8.10. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.8.11. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.8.12. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.8.13. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.8.14. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.8.15. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.8.16. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.8.17. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.8.18. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.8.18.1. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.8.18.2. Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.8.18.3. Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.8.18.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.8.19. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.8.20. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.8.21. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.8.22. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.8.23. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.8.24. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.8.25. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.8.25.1. Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.8.25.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

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

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

6.9.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.9.5.2. 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;

6.9.5.3. 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;

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

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

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

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

6.9.5.8. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.5.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.5.10. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.9.5.14. 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;

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

6.9.5.16. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.9.5.17. 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:

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

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

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

6.9.5.17.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.9.5. acima deverão ser apresentados.

6.9.7. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.5.17. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

6.9.10. 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.

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

6.9.12. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.13. 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 Administração.

6.9.14. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.15. 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 oficialar ao Ministério do Trabalho.

6.9.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

6.9.19. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.9.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.9.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.9.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.25. 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.

6.9.26. 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.

6.9.27. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.9.27.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.9.27.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.9.28. As compensações de jornada limitam-se:

6.9.28.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.9.28.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.9.29. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.9.30. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.9.31. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.9.32. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9.33. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.9.34. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.9.35. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.9.35.1. Até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.9.35.2. Em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.9.36. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.9.37. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. Coordenar 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 administração.

6.10.1.2. Acompanhar 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.

6.10.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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.

6.10.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.1.6. 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 Administração.

6.10.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.10.1.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.10.1.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

6.12. Haverá necessidade de realização de perícia, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do Termo de Contrato, a partir da emissão do 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 26 de 57 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.

6.12.1. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) preveja o pagamento de adicional de insalubridade, o percentual constante da Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo para o grau de insalubridade constatado deverá ser imediatamente incluído na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa;

6.12.2. Detectado 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 a emissão do laudo técnico;

6.12.3. Em caso de não cumprimento dessa obrigação, a contratada ficará sujeita a sanções previstas no contrato administrativo.

6.12.4. É vedado o pagamento de adicional de insalubridade de maneira padronizada ou preventiva, sem respaldo em laudo técnico ou previsão em Convenção Coletiva de Trabalho, evitando assim a concessão indevida e garantindo alinhamento ao entendimento jurídico consolidado.

6.13. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6.14. Prevenção e Enfrentamento ao Assédio, Discriminação e Violência Institucional

6.14.1. A contratada deverá adotar e manter, durante toda a vigência do contrato, medidas efetivas de prevenção e enfrentamento ao assédio moral, ao assédio sexual, à discriminação e a quaisquer formas de violência no ambiente de trabalho, aplicáveis a todos os empregados vinculados à execução do objeto contratual, em conformidade com a legislação vigente.

6.14.1.1. Para fins deste instrumento, considera-se:

6.14.1.1.1. Assédio Moral a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras durante a jornada de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, que atente contra a dignidade do colaborador., como

por exemplos incluem rigor excessivo, isolamento do funcionário ou atribuição de tarefas vexatórias fora das competências contratuais.

6.14.1.1.2. Assédio Sexual é todo comportamento de cunho sexual (seja por meio de palavras, gestos ou contato físico) não desejado pelo destinatário, que cause constrangimento e viole sua liberdade. No âmbito deste contrato, inclui-se a chantagem para manutenção do emprego ou a criação de um ambiente hostil que prejudique o desempenho do profissional.

6.14.1.1.3. Discriminação é o tratamento diferenciado ou injustificado motivado por raça, cor, gênero, idade, religião, deficiência ou orientação sexual. É vedada qualquer distinção que prejudique a igualdade na admissão, na escala de postos, no uso de equipamentos ou na convivência entre os prestadores de serviço e os servidores da Administração.

6.14.1.2. As obrigações previstas no subitem 6.14.1 aplicam-se integralmente aos empregados terceirizados com dedicação exclusiva, inclusive supervisores, encarregados e prepostos da contratada, quando no desempenho de atividades nas dependências do órgão ou entidade contratante ou em locais por ele indicados.

6.14.3. A contratada deverá promover ações de orientação e conscientização de seus empregados por meio de palestras, workshop ou campanhas informativas acerca:

6.14.3.1. Da vedação a práticas de assédio moral e sexual;

6.14.3.2. Da proibição de condutas discriminatórias;

6.14.3.3. Dos deveres de urbanidade e respeito no ambiente institucional da Administração Pública;

6.14.3.4. Dos canais de denúncia disponíveis.

6.14.4. A contratada deverá divulgar de forma clara e acessível aos seus empregados os canais de denúncia internos da empresa e os canais institucionais do contratante, inclusive a Ouvidoria e o sistema Fala.BR, quando aplicável, assegurando ciência quanto às garantias de confidencialidade e proteção contra retaliação.

6.14.5. É vedada à contratada qualquer forma de retaliação, punição, discriminação ou prejuízo funcional ao empregado terceirizado que, de boa-fé:

6.14.5.1. Formular denúncia;

6.14.5.2. Atuar como testemunha;

6.14.5.3. Colaborar com procedimentos de apuração administrativa.

6.14.6. O disposto no subitem 6.14.5 não impede a apuração de denúncias manifestamente infundadas, desde que comprovada a má-fé do denunciante, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação trabalhista aplicável.

6.14.7. Sempre que houver denúncia envolvendo empregado da contratada, esta deverá cooperar integralmente com o contratante, prestando informações, adotando medidas corretivas e, quando necessário, afastando preventivamente o empregado da execução contratual, quando a gravidade dos fatos assim o justificar, sem prejuízo da continuidade do serviço.

6.14.8. O descumprimento das obrigações relativas à prevenção ao assédio caracterizará infração contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme previsto no Anexo IV do Aviso de Contratação.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, casos e conste que a contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. Recebimento

7.11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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 de 1º de abril 2021 e artigos 22, incisos X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

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

7.11.6.1. 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;

7.11.6.2. 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.

7.11.7. 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.

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

7.11.9. 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.

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

7.11.11. 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 1º de abril 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.

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

7.11.13. 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.

7.12. Liquidação

7.12.1. 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.

7.12.2. 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 1º de abril de 2021.

7.12.3. 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:

7.12.3.1. O prazo de validade;

7.12.3.2. A data da emissão;

7.12.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.12.3.5. O valor a pagar;

7.12.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.4. 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.

7.12.5. 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 de 1º de abril 2021.

7.12.6. A contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.12.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, de acordo com a Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.12.6.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual, sem prejuízo das demais verificações realizadas pela fiscalização administrativa.

7.12.7. 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 do contratante.

7.12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

7.12.9. 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.

7.12.10. 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.

7.13. Forma de Pagamento

7.13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do artigo 141 da Lei nº 14.133/2021 e a apresentação dos documentos na Secretaria de Execução Orçamentária e Financeiras - SEOF/DPU;

7.13.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

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

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

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

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

7.13.7. 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;

7.13.8. Por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura, o Fiscal do Contrato deverá verificar se a Contratada comprovou o pagamento dos salários relativos aos empregados vinculados à execução dos serviços de limpeza e conservação, referentes à competência da nota fiscal apresentada, bem como o pagamento dos benefícios legal ou contratualmente devidos (vale-transporte e vale-alimentação) relativos ao mês subsequente ao da competência da nota.

7.13.9. 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;

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

7.13.11. 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.

7.13.12. Em caso de falta de entrega da nota fiscal no prazo estabelecido, 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.

7.13.13. 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);

7.13.14. 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.

7.13.14.1. 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.

7.13.15. 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 de 1º de abril 2021, observado o disposto no artigo 64 da Instrução Normativa n.º 05/2017 – SEGES e suas alterações, e os seguintes procedimentos:

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

7.13.15.1.1. 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 de 1º de abril 2021;

7.13.15.1.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

7.13.15.1.3. 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;

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

7.13.15.2. 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.

7.13.15.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela contratante, não será superior a 10 (dez) 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.

7.13.15.3.1. Para a devida efetivação do pagamento, deverá ser observado todo o item 8 (Infrações Administrativas).

7.13.15.4. 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

7.13.15.5. 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.

7.13.15.5.1. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

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

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

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

7.13.15.7. 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, inciso III, §3º do artigo 121 e artigo 142 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril 2021.

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

7.13.15.8.1. 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;

7.13.15.8.2. 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

7.13.15.8.3. 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.

7.13.15.9. Reoneração gradual da folha de pagamento

7.13.15.9.1. A pedido da contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, e 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, após efetiva majoração das alíquotas decorrentes do regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 14.973/2024.

7.13.15.9.2. O pedido deverá ser formulado durante a vigência contratual e devidamente instruído com memória de cálculo e documentação que demonstre a efetiva repercussão dos custos decorrentes da alteração legislativa.

7.14. Conta-Depósito Vinculada para os postos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

7.14.1. 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:

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

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

7.14.1.3. 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;

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

7.14.1.5. 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.

7.14.2. 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.

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

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

7.14.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

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

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

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

7.14.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a contratante e a contratada será processada com os seguintes atos:

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

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

7.14.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 8.42, depositados em Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

7.14.7 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.

7.14.8. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (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 oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

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

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

7.14.10 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;

7.14.11. 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.

7.14.12. 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;

7.14.13. 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.

7.14.14. 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.

7.14.15. 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.

7.14.16. 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.

7.14.16.1. 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;

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

7.15. Repactuação

7.15.1. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mediante solicitação da contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

7.15.2. O interregno mínimo para a primeira repactuação será contado:

7.15.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que fundamentou a proposta.

7.15.2.2. Para os custos decorrentes do mercado, a partir da data limite para apresentação da proposta.

7.15.3. Nas repactuações subsequentes, o interregno mínimo será contado da última repactuação correspondente à mesma parcela de custos.

7.15.4. A repactuação deverá ser precedida de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços atualizada.

7.15.5. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa.

7.15.6. O pedido de repactuação deverá ser apresentado durante a vigência contratual, sob pena de preclusão.

7.15.7. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente de alteração dos custos de mão de obra retroagirão à data-base da categoria profissional, observada a legislação aplicável.

7.15.8. A repactuação será formalizada por apostilamento.

7.15.9. Em caso de repactuação que implique aumento do valor contratual, a contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada.

7.16. Cessão de Crédito

7.16.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.16.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.16.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.16.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.16.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.16.6. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7.17. Glosa

7.17.1. Independentemente de cotar ou não o valor do benefício na Planilha de Custos e Formação de Preços, para os serviços de mão de obra exclusiva, 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:

7.17.1.1. 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.

7.17.2. 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;

7.17.3. Na hipótese de a contratada ter cotado, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores relativos ao vale transporte e não comprovar sua efetiva disponibilização aos empregados beneficiários, deverá ser promovida a glosa correspondente desde o início da execução contratual, observada a prescrição quinquenal aplicável, com a devida apuração dos valores eventualmente pagos indevidamente e adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.18. Competências do fiscal referente aos serviços com mão de obra exclusiva, além daquelas prevista neste Termo de Referência

7.18.1. 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;

7.18.2. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas itens 8.1.2., 8.1.3. e 8.1.4. do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7. e 8.1.8. do subitem acima, bem como nas alíneas 8.1.2., 8.1.3. e 8.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item 8.1.8., de 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do Termo de Contrato.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração 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. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 8.1.5 a 8.1.8, de 0,5% a 10% do valor do contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 8.1.3, de 10% a 30% do valor do contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea 8.1.2, de 10% a 20% do valor do contrato.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea 8.1.4, de 0,5% a 10% do valor do contrato.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea 8.1.1, de 0,5% a 10% do valor do contrato.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	6,4% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Deixar de manter empregado em posto de trabalho previsto contratualmente	05
02	Abandono de posto de trabalho	06
03	Não substituir empregado ausente no prazo estabelecido	04
04	Deixar de fornecer material de limpeza necessário à execução dos serviços	04

05	Deixar de fornecer equipamento indispensável à execução dos serviços	04
06	Descumprir cronograma de limpeza estabelecido pela fiscalização	03
07	Não atender determinação formal da fiscalização	03
08	Não apresentar documentação trabalhista solicitada pela fiscalização	03
09	Não fornecer uniforme ou EPI obrigatório aos empregados	04
10	Atrasar ou deixar de efetuar o pagamento de salários, benefícios ou encargos trabalhistas dos empregados vinculados ao contrato	06
11	Não manter preposto disponível para atendimento da fiscalização	02
12	Descumprir obrigação prevista no Termo de Referência não enquadrada nos itens anteriores	02

8.3. Comete falta grave, podendo ensejar a extinção unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, aquele que:

8.3.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da contratante.

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

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

8.6 O impedimento de licitar e contratar com a contratante , pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

8.6.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme artigo. 156, inciso IV da Lei 14.133/2021.

8.7. Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no artigo 156, §1º da Lei 14.133/2021:

8.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.7.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

8.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III e §5º, da Lei nº 14.133/2021;

8.8.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.9.1. A aplicação das sanções observará os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

8.9.2. As sanções serão precedidas de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021; 32 de 56

8.9.3. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, no CEIS e no CNEP, conforme o caso;

8.9.4. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à contratante.

8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela contratante, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.13. A sanção estabelecida no subitem 8.2.3 é de competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no contado da data de intimação, nos termos do prazo de 15 (quinze) dias úteis artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser requerida após transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, com base no artigo 163 da referida lei.

8.14. Decorridos 30 (trinta) dias após assinatura do contrato sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua extinção.

8.15. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no artigo 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

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

8.15.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação direta;

8.15.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

8.16. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa previsto no artigo 156, §7º da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais.

8.18. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

8.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.20. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.21. A contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme artigo 160 da Lei 14.133/2021.

8.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.23. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante, com base no artigo 156, §9º da Lei 14.133/2021.

8.24. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159 na referida Lei.

8.25. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia no artigo 160 da Lei 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da necessidade de atendimento de situação emergencial decorrente do risco concreto de descontinuidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação da unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, considerando a proximidade do término da vigência do Contrato nº 002/2024 e a impossibilidade de conclusão da contratação definitiva em tempo hábil para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

9.1.2. A interrupção dos serviços comprometeria as condições mínimas de higiene, salubridade, conservação patrimonial e funcionamento regular da unidade, ocasionando prejuízos à continuidade das atividades administrativas e ao atendimento prestado aos assistidos da Defensoria Pública da União.

9.1.3. A contratação emergencial possui caráter excepcional e temporário, destinando-se exclusivamente à manutenção da continuidade dos serviços essenciais até a conclusão e efetiva implementação da contratação definitiva objeto do Processo SEI nº 08038.000314/2026-34, observados os limites e condições estabelecidos pelo art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será por empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação envolve a prestação contínua dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução contratual, mediante remuneração mensal correspondente ao conjunto dos serviços contratados.

9.2.2. A adoção da empreitada por preço global mostra-se adequada às características do objeto, uma vez que os quantitativos de postos de trabalho, as rotinas operacionais, os níveis de serviço e as obrigações da contratada encontram-se previamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a adequada estimativa dos custos da contratação e a fixação do valor global da proposta.

9.2.3. O regime adotado favorece o planejamento da execução contratual, a previsibilidade dos custos administrativos e a efetividade da fiscalização, além de reduzir riscos de medições complexas ou controvérsias relacionadas à quantificação individualizada dos serviços executados.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional utilizada como paradigma para a formação dos preços da contratação.

9.3.1.1. Salário-base e demais verbas remuneratórias previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional envolvida na execução dos serviços.

9.3.1.2. Auxílio-alimentação, nos valores mínimos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

9.3.1.3. Benefícios de natureza trabalhista ou social previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e aplicáveis aos empregados vinculados à execução contratual.

9.3.1.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo Coletivo de Trabalho que não contemplem a totalidade dos trabalhadores representados pela entidade sindical da categoria profissional utilizada como paradigma para a elaboração do orçamento estimativo.

9.3.1.5. Em caso de divergência entre os valores considerados pela Administração na estimativa de custos e aqueles constantes da norma coletiva adotada pela licitante, deverão ser observados os valores mais vantajosos aos trabalhadores, em conformidade com a legislação trabalhista e a norma coletiva aplicável.

9.3.1.6. Os valores utilizados pela Administração para fins de estimativa da contratação constam da Planilha de Custos e Formação de Preços que integra os autos do processo.

9.3.2. O critério de aceitabilidade dos preços observará os valores máximos constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, não sendo admitidas propostas com preços superiores ao valor estimado para a contratação.

9.3.3. Exclusivamente para os itens do objeto que envolvam a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, assim caracterizados neste Termo de Referência, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com a proposta, declaração formal contendo, no mínimo:

9.3.3.1. A identificação do enquadramento sindical da empresa;

9.3.3.2. A descrição da atividade econômica preponderante;

9.3.3.3. A indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo de Trabalho adotado como base para a composição dos custos de mão de obra constantes da proposta; e

9.3.3.4. A justificativa técnica e/ou jurídica para a adoção do instrumento coletivo indicado, demonstrando sua compatibilidade com o enquadramento sindical declarado.

9.3.4. O fornecedor deverá apresentar, ainda, cópia da carta sindical, do registro sindical ou de outro documento hábil que comprove o vínculo da empresa com o sindicato profissional e/ou patronal informado, nos termos das regras de enquadramento sindical previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou por força de decisão judicial.

9.3.5. A responsabilidade pelo correto enquadramento sindical e pela adoção de instrumento coletivo compatível com a atividade econômica da empresa é exclusiva do fornecedor, respondendo este integralmente por eventuais erros, omissões ou fraudes que resultem em:

9.3.5.1. Vantagem indevida na fase de julgamento das propostas; ou

9.3.5.2. Prejuízo à Administração Pública ou aos trabalhadores terceirizados.

9.3.6. Constatada, a qualquer tempo, a ocorrência de erro ou fraude no enquadramento sindical, ou a utilização de instrumento coletivo incompatível com aquele ao qual a empresa esteja legalmente vinculada ou representada, aplicam-se à contratada as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades administrativas, civis e trabalhistas cabíveis.

9.3.7. Eventual ônus financeiro decorrente da necessidade de pagamento de diferenças salariais, benefícios ou demais verbas trabalhistas, seja por força de repactuação, decisão judicial ou administrativa, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical ou na escolha da convenção coletiva, será de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitido o repasse de tais custos à Administração.

9.3.8. Para fins de eventual repactuação dos valores relativos à mão de obra, nos termos do art. 135, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, somente será admitida a análise com base na convenção coletiva de trabalho originalmente indicada na proposta, desde que corretamente vinculada ao enquadramento sindical da empresa e compatível com os serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.3.9. Constituirá motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a situação em que se imponha à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho utilizada na formação da proposta, em decorrência de erro ou fraude no enquadramento sindical, quando disso resultar a necessidade de repactuação ou a imposição de ônus financeiro à Administração Pública, inclusive por força de decisão judicial.

9.3.10. As exigências previstas neste item aplicam-se aos serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, prestados sob demanda ou de forma eventual, para os quais não há alocação permanente de trabalhadores nas dependências da contratante nem composição de custos baseada em postos contínuos.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1.1. **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;

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

9.4.1.1.3. **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>;

9.4.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.1.7. **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;

9.4.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.1.1.9. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a

indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.1.2.4. 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;

9.4.1.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º 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;

9.4.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.1.2.9. O fornecedor deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;

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

9.4.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.4.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.4.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.4.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
--	---

LG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.4.1.3.4. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.4.1.3.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.4.1.3.6. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.4.1.3.7. 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;

9.4.1.3.8. 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.

9.4.1.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.1.3.10. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII deste Termo de Referência, de que 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:

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

9.4.1.3.10.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

9.4.1.4. Qualificação Técnica

9.4.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.4.1.4.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.1.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.4.1.5. Qualificação Técnico-Operacional

9.4.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.4.1.5.2.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.4.1.5.2.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.4.1.5.2.3. 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;

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

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

9.4.1.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.4.1.5.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em local (cidade /município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9.4.1.5.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

9.4.1.5.9. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.4.1.6. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.1.6.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.4.1.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4.1.6.4. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1.6.5. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor da contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação para atender a Unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, é de **R\$ 6.234,67 (seis mil duzentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos) mensal**, perfazendo um valor total para 6 (seis) meses de **R\$ 37.408,02 (trinta e sete mil quatrocentos e oito reais e dois centavos)**, conforme quadro-resumo abaixo, extraído da Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando como base os valores da Convenção Coletiva vigente no Estado, bem como, levantamento no Banco de Preços e Pesquisas da Internet, conforme estabelecido na Instrução Normativa n.º 65 de julho de 2021.

URUGUAIANA/RS						
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR SEMESTRAL
1	Serviços de limpeza e conservação	Posto	01	R\$ 6.234,64	R\$ 6.234,64	R\$ 37.408,02

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1. Ação: 21CZ

11.1.2. PTRES: 204601

11.1.3. Fonte: 1000

11.1.4. Natureza da Despesa: 339037

11.1.5. Plano Interno: F21CZLIM037

11.2. 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

12. MAPA DE RISCOS

Processo Administrativo nº 08038.008101/2026-51	
Objeto:	Serviço de limpeza, asseio e conservação
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta	
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto	
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.	
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.	

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA /RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA /RESPONSÁVEL
	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda.	2	4	Ação: Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos Responsável: SPLC
		Recebimento	Não verificar a real necessidade do serviço;	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho);			Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão.	

Planejamento da Contratação	2	da Demanda	Equívoco por parte do requisitante.	Falta de capacitação dos servidores.	2	3	Responsável: SGE	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos da real necessidade do serviço Responsável: SPLC
	3	Estudos preliminares incorretos.	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da Unidade demandante do serviço.	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da contratação.	2	3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Estudo Técnico Preliminar Responsável: Equipe de Planejamento
	4	Verificação e análise da demanda	Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2	3	Ação: Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante. Responsável: SPLC	Ação: Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios pré-estabelecido em Portarias e Instrução Normativa, posteriormente republicação do aviso. Responsável: CPEP
	5		Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho; Desconhecimento técnico do requisitante.	3	4	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; Devolver para o demandante conferir e ratificar. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC
	6		Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2	4	Ação: Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação trabalhista e dos procedimentos da contratação; Revisão dos processos no fluxo da compra. Responsável: SPLC, SGE	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC
							Ação: Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato	

Fase Externa	Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados.	1	3	administrativo, iniciando com antecedência mínima de 6 (seis) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, Novo Procedimento Licitatório - NPL.	Ação: Encaminhar o processo em prazo razoável para análise. Responsável: SPLC
		8		Dispensa deserta	Localidade; Desvantagem econômica na execução do serviço.	1	2	Ação: Iniciar a contratação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o processo. Responsável: CCONT, Unidade e SPLC	Ação: Sendo o caso, refazer as pesquisas de mercado, atualizar os instrumentos e especificação/descrição dos serviços, de acordo com o mercado nacional. Posterior republicação do aviso. Responsável: SPLC e CLIC
		9		Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço. Falta de experiência do pregoeiro; Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	1	4	Ação: Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto. Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: CLIC	Ação: Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço. Responsável: SPLC
		10	Dispensa	Solicitações de impugnação junto ao TCU	Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação; Aviso mal elaborado; Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Aviso.	1	3	Ação: Observação máxima das formalidades legais aplicadas à contratação. Responsável: SPLC	Ação: Ajustes do Termo de Referência de acordo com as orientações do TCU. Responsável: SPLC

	11		Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.	2	3	Ação: Ampla divulgação da contratação. Responsável: SPLC	Não há
	12		Fracasso da Contratação	Empresa (contrato atual) tenta embargar as contratações para prorrogarem seus contratos.	1	2	Ação: Consulta pública com as partes interessadas (empresas do segmento) para análise detalhada de mercado. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Realização de nova contratação adequando a práticas do mercado. Responsável: Equipe de Planejamento
	13		Fraude	Má fé da empresa; Formação de cartel.	1	4	Ação: Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: CLIC	Não há
	14		Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	1	4	Ação: Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos. Responsável: SPLC	Ação: Penalização da empresa Responsável: CPIS
Objeto do Contrato	15	Contrato	Formalização incorreta do Termo Contratual	Minuta do Contrato mal elaborada no Aviso; Erros de digitação.	1	4	Ação: Criar nível de revisão dos procedimentos; Responsável: SPLC	Ação: Análise minuciosa quando da elaboração do Aviso e seus artefatos. Responsável: SPLC
	16		Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1	1	Ação: Criação e utilização de check list dos processos de contratação. Responsável: CCONT/SPLC	Ação: Análise minuciosa quando da elaboração do Termo de Referência e os demais artefatos. Responsável: SPLC
	17		Quantidade estimada nos Estudos Preliminares excessivas	Desperdício orçamentário.	1	3	Ação: Prever o máximo de situações possíveis para atendimento das demandas da DPU.	Ação: Avaliar o processo na fase "Gestão do Contrato" e tomar as medidas necessárias para o atendimento da demanda institucional.

							Responsável: Equipe de planejamento	Responsável: Gestão e fiscalização de contrato
	18		Impunidade da Empresa que comete fraude ou descumprimento contratual	Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; Consequente falta de abertura de processo de penalização; Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.	1	4	Ação: Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato para poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta. Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; Se necessário, abertura de processo de penalização; Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber. Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e CPIS.	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
	19		Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável.	2	2	Ação: Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato. Responsável: SOF, SEOF e a Gestão do Contrato.	Ação: Solicitação imediata da Nota de Empenho Responsável: SPLC
	20		Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto;	1	4	Ação: Eficiência do processo seletivo e habilitação da empresa, com ênfase na qualificação econômico-financeira. Responsável: SPLC	Ação: Realização de contratação emergencial até que um novo processo licitatório fosse concluído, e respectiva abertura de processo de inadimplência. Responsável: SPLC e CPIS
	21		Prejuízo orçamentário para a Administração	Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1	4	Ação: Aplicação mensal do IMR. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.	Ação: Não prorrogação contratual, a solicitação de autorização para novo processo licitatório, e abertura de processo de inadimplência. Responsável: CCONT, SLPC e CPIS.

Fiscalização

22		Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.	1 4	Ação: Cobrar o reforço das orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado pela empresa aos seus funcionários. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual. Responsável: CPIS
23		Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização contratual Inadequada	1 4	Ação: Fiscalização eficiente, melhorando o treinamento dos fiscais, para que durante a vigência contratual, junto a administração, todos os direitos do trabalhador sejam assegurados Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato e a área responsável pela capacitação /treinamento.	Ação: Abertura de processo disciplinar para apuração de responsabilidade administrativa e instauração de ação judicial. Responsável: CPIS e AJUR
24	Gestão e execução do objeto do Contrato	Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da Empresa; Má fé dos funcionários da Empresa.	2 4	Ação: Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra; Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.	Ação: Penalização da empresa. Responsável: CPIS
25		Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Má-fé, má gestão ou falta de planejamento da empresa, que provocam o não pagamento das verbas trabalhistas.	1 4	Ação: A abertura da conta vinculada e a devida retenção dos valores correspondentes as obrigações sociais e trabalhistas dos empregados alocados na prestação dos serviços, durante a vigência contratual Responsável: Equipe de Gestão, Fiscalização do Contrato.	Ação: abertura do processo para pagamento direto dos trabalhadores, utilizando o saldo da conta vinculada; abertura de processo de inadimplência da empresa; Responsável: Fiscalização do contrato, CPIS e SGE.
26		Falta de cooperação entre os integrantes da equipe de planejamento	Desperdício de tempo; Retrabalho; e, Não cooperação.	1 3	Ação: Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento. Responsável: SPLC	Ação: Aplicação do IMR e Sanções Administrativas. Responsável: Fiscalização do Contrato e CPIS

27	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Falha na prestação dos serviços.	1 4	Ação: Acompanhar e cobrar da contratada a realização dos serviços dentro dos padrões pretendidos; Não realizar o recebimento de serviços fora dos padrões pretendidos. Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Exigir a correção dos serviços, conforme disciplinado no Termo de Referência; Responsável: Gestão do Contrato
28	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	1 3	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Responsável: Gestão do Contrato.
29	Interrupção definitiva dos serviços pela contratada por outras razões não elencadas anteriormente	Interrupção imediata do contrato.	1 4	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços. Responsável: Gestão do Contrato e Fiscal técnico	Ação: Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços. Responsável: SPLC e CLIC
30	Deixar a contratada de fornecer aos empregados às condições necessárias ao desempenho das tarefas, como uniformes, equipamentos e EPI's	Falha na prestação dos serviços; Causa potencial de acidente de trabalho.	1 4	Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a exigir a disponibilização aos empregados de todos os materiais, equipamentos e uniformes previstos no contrato, dentro dos prazos estabelecidos; Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Responsável: Fiscalização do Contrato
		Ocorrência de lesão corporal grave ou fatalidade;		Ação: Acompanhar a execução contratual, de modo a não permitir a exceção de tarefas sem o uso de equipamentos de proteção, bem como	Ação: Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual; Não

	31	Ocorrência de acidente de trabalho com funcionário da contratada	Responsabilização subsidiária da Administração.	24	avaliar os a segurança e o grau de salubridade dos locais onde as tarefas devam ser realizadas; Responsável: Fiscalização do Contrato	permitir a realização de atividades sem a devida verificação de segurança; Responsável: Gestão do Contrato e Fiscal técnico.
--	----	--	---	----	---	--

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 246/2026

PROCESSO n.º 08038.008101/2026-51

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), sediada à (ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como de materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, com vistas a atender às necessidades da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições ali estabelecidas, declara expressamente

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Termo de Referência, cujo valor ofertado em R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR SEMESTRAL
1	Serviços de limpeza e conservação	Posto	01	R\$	R\$	R\$

2. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta dispensa eletrônica e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6. O e-mail para contato com a empresa é _____.

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta-corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

(localidade e data)
(assinatura autorizada da proponente)

15. ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

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

F	Outros (especificar)	-	R\$
Total			R\$

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão
--

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

E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
Total			R\$

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
--

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	%	R\$
B	Substituto na cobertura de Ausências por Doenças	%	R\$
C	Substituto na cobertura de Ausências Legais	%	R\$
D	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	%	R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	%	R\$
F	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	%	R\$
G	Outros (Especificar)	%	R\$
Total			R\$

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

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)

4.1	Ausências Legais	R\$
4.2	Intrajornada	R\$
Total		R\$

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

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

Quadro Resumo do Custo do Empregado
--

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

16. ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE ATENDIMENTO AO EFETIVO E PÚBLICO EXTRAORDINÁRIO

(Identificação completa do representante da empresa), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa).

Há atendimento ao público na dependência da Defensoria Pública da União, configurando uma demanda excepcional de aproximadamente 18,34 usuários diários além dos servidores, estagiários e funcionários na unidade.

Item	Descrição do Serviço	Especificação das Áreas	
1	Limpeza, asseio, conservação e higienização	Metragem das áreas internas	236,08 m²
		Áreas externas	229,72 m²
		Esquadrias externas:	
		Face externa/interna SEM exposição à situação de risco	282,04 m²
		Face externa (Fachada envidraçada) COM exposição à situação de risco, conforme periodicidade do Projeto Básico /Termo de Referência	80,00 m²

Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS	
Número de Defensores	02
Quantidade de colaboradores (servidores, terceirizados e estagiários)	13
Quantidade de copas	01
Quantidade de banheiros	04

Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS		
Quantidade de Banheiros		04
Comuns (uso restrito)	Coletivos (espaço compartilhado por várias pessoas)	Grande circulação (utilizado por um nº elevado de pessoas)
01	00	03

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

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

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

_____, em ____ de _____ de _____

(Representante legal do Contratado / consórcio, no âmbito da contratação, com identificação completa)

17. ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Contrato de Prestação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo SEI nº: [número]

Contrato nº: [número]

Empresa Contratada: [nome da empresa]

Vigência do Contrato: [data de início] a [data de término]

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

Observações	- A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. - O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado trimestralmente e terá início no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato.
-------------	---

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL									
ITEM	METAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Manter a documentação de habilitação atualizada.								
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.								
3	Manter os serviços contratuais de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o determinado no Termo de Referência.								
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.								
5	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, não permitindo atraso na chegada ou antecipação na saída superior a 15 (quinze) minutos.								
6	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço.								

7	Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para a prestação dos serviços, quando necessário, utilizando equipamentos de EPIs ou EPCs adequados.								
8	Comprovar a capacitação de seus empregados quanto ao treinamento específico para a redução dos desperdícios, após o terceiro mês de execução do contrato.								
9	Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.								
10	Observar as Resoluções do CONAMA, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento e demais legislação correlata à sustentabilidade e Meio Ambiente.								
11	Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis e destinar a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.								
12	Cumprir as políticas de segurança da DPU.								
13	Ser cordial no trato com os colegas de trabalho, servidores e/ou usuários.								
TOTAL DE METAS NO TRIMESTRE									

ITEM	FALTAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO

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

TOTAL DE FALTAS, NO TRIMESTRE	
TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS, METAS + FALTAS	

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRE (A)	R\$
Período	90 DIAS
Número de Ocorrências (metas + faltas) (B)	

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

Assinatura Fiscal Contrato

18. ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no _____, vistoriou as dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades da edificação para o correto dimensionamento da quantidade de empregados e serviços a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários na execução do serviço, objeto do Dispensa de Licitação n.º 246/2026.

_____, ____ de _____ de 20____.

Documento assinado eletronicamente

NOME

19. ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista na Dispensa de Licitação n.º ____/2026 das dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Uruguaiana/RS. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da referida Unidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____

20. ANEXO VII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, doravante designada simplesmente EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede em _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, reveladas à EMPRESA, em função de possível prestação de serviços a serem realizados;
2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a EMPRESA ter acesso em razão de possível prestação de serviços a serem realizados;
3. A EMPRESA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, das informações de acesso restrito reveladas;
4. A EMPRESA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista neste Termo as informações de acesso restrito reveladas;
5. A EMPRESA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio;
6. A EMPRESA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam diretas ou indiretamente envolvidos com a possível prestação de serviço, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado;
7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da EMPRESA que terão acesso às informações da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO deverão ser imputáveis perante a lei;
8. A EMPRESA obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
9. A EMPRESA devolverá imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, ao término da possível realização dos serviços, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência de possível prestação de serviços com a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO;
10. A EMPRESA estará sujeita, em caso de quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por ação ou omissão, de eventuais sanções definidas em Lei aplicável ao caso, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo;

11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da possível prestação do serviço. Ademais, a EMPRESA ao ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e de que não utilizará deste para quaisquer divulgações futuras;

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

Por estar de acordo, a EMPRESA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de _____.

<REPRESENTANTE DA EMPRESA>

<Vínculo do representante com a EMPRESA>

RG:_____ CPF:_____

DE ACORDO: (Integrantes da equipe técnica da EMPRESA)

Nome:

RG:_____ CPF:_____

21. ANEXO VIII

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

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo ProcuradorGeral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 14.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”;

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 14.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;

- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem;
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA - A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas

públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLÁUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

22. ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (identificação da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Defensoria Pública da União, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes da Dispensa de Licitação 246/2026:

- 1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Defensoria Pública da União, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

_____, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal do empresa)

23. ANEXO X

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 246/2026

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, Portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, OPTA pelo tratamento diferenciado, estabelecido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do Artigo 3.º e seus parágrafos, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto e DECLARA ser:

() Microempresa () Empresa de Pequeno Porte.

_____, em ____ de _____ de 20__.

Representante Legal

24. ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total dos Contratos

Valor total dos Contratos: R\$ _____

Local e data:

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a empresa deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido	12 >1
Valor total dos Contratos	

b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos)	100
Valor da Receita Bruta	

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observação:

Nota 1: Na alínea “a”, o resultado deverá ser superior a 01.

Nota 2: Na alínea “b”, caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a empresa deverá apresentar as devidas justificativas.

25. ANEXO XII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 246/2026

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no termo de referência, referentes ao DISPENSA nº 246/2026 da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

(nome e número da identidade do declarante)

26. ANEXO XIII

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

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade.

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

_____, em _____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

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

27. ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, para os fins de habilitação no Dispensa n.º ____/2026, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em _____ de _____ de 20__.

28. ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 246/2026

(Identificação completa do representante da empresa), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa), para fins do disposto no item único do Termo de Referência de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da dispensa de licitação foi elaborada de maneira independente (pela empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da dispensa), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da dispensa de licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da dispensa de licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da dispensa de licitação quanto a participar ou não da referida contratação.

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

(e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da dispensa de licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da empresa antes da abertura oficial das propostas;

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

_____, ____ de _____ de _____

(representante legal do representante da empresa/consórcio, no âmbito da dispensa de licitação, com identificação completa).

29. ANEXO XVI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Em cumprimento do disposto no Anexo XII, da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, a empresa:_____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, CEP _____, autoriza o/ contratante, a:

Abrir, em seu nome e em instituição financeira oficial, uma conta-corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos, abaixo.

Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13º salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13º salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente da Dispensa Eletrônica n.º 246/2026, Processo nº 08038.008101/2026-51, nos montantes determinados pelo Anexo XII, da IN SEGES/MPOG n.º 5/2017, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta-corrente vinculada.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização da contratante, exclusivamente para as situações previstas nas Instruções Normativas citadas na introdução.

_____, em _____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pelo fornecedor vencedor por ocasião da celebração do contrato.

30. ANEXO XVII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO	
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.	
O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.	

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Data de Emissão	< dd/mm/aaaa >	Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa
Contrato n.º			
Objeto do Contrato	< Descrição do objeto contrato >		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início da Vigência	< dd/mm/aaaa >	Fim da Vigência	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		E-mail	

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade/Volume	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					R\$

3 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	< dd/mm/aaaa >	Data do Fim	< dd/mm/aaaa >
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Início	Fim	Tarefa/Entrega
1			
...			

4 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecido	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a correspondentes à presente, no período e nos quantitativos acima identificados.	
<Nome>	<Nome>
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	<Gestor do Contrato >
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

31. 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](#).

VANESSA MARCAL VAUCHER

Subsecretária de Contratações



Assinou eletronicamente em 23/06/2026 às 11:43:07.