

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Estudo Técnico Preliminar 33/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 15414.636185/2026-48

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a deflagração de procedimento licitatório para a contratação de **serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, a serem prestados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em sua sede localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF.

2.2. Os serviços a serem contratados contemplam a disponibilização de profissionais para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais (3 postos)** e **Copeira (1 posto)**, considerados essenciais para a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, organização e apoio às atividades administrativas desenvolvidas pela SUSEP, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo órgão.

2.3. Atualmente, a SUSEP mantém contrato vigente com a empresa **ASTER ENERGIA E TECNOLOGIA LTDA.** (CNPJ nº 37.180.632/0001-94), com término previsto para 14/11/2026, o qual não será prorrogado, em razão da necessidade de readequação do escopo e do dimensionamento da contratação frente às novas demandas decorrentes da ampliação da estrutura da Autarquia. Ademais, eventual alteração quantitativa mostra-se insuficiente, considerando a limitação prevista no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que restringe os acréscimos a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.4. Registra-se que a SUSEP celebrou a locação de um terceiro pavimento em sua sede, o qual se encontra em fase de adequação para futura ocupação, com previsão de acomodação de aproximadamente 75 (setenta e cinco) novos servidores. A expansão da área física e o aumento previsto da força de trabalho repercutirão diretamente na demanda pelos serviços de limpeza, conservação e apoio operacional.

2.5. A incorporação do novo pavimento ampliará a extensão das áreas a serem atendidas, exigindo a revisão do quantitativo de postos de trabalho para assegurar a manutenção das condições de higiene, conservação, organização e salubridade dos ambientes durante toda a vigência da futura contratação.

2.6. Além disso, a ampliação da capacidade de ocupação da unidade demandará maior suporte às atividades de apoio institucional, especialmente quanto à organização de ambientes para reuniões, atendimento a visitantes e realização de eventos, exigindo estrutura compatível com a nova realidade operacional. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de inclusão de posto de copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar suporte contínuo e compatível com a dinâmica operacional da Autarquia.

2.7. A inexistência de solução contratual compatível com a estrutura prevista poderá comprometer a adequada conservação das instalações, a limpeza dos ambientes, a qualidade do ambiente laboral e a preservação do patrimônio público, com reflexos no regular desenvolvimento das atividades administrativas. A contratação pretendida busca prevenir tais riscos, assegurando a prestação contínua e eficiente dos serviços de apoio indispensáveis ao funcionamento da SUSEP.

2.8. O regime de dedicação exclusiva de mão de obra revela-se o mais adequado à execução contratual, em razão da natureza continuada dos serviços, da necessidade de atendimento permanente às demandas da Administração e da disponibilidade imediata dos profissionais para execução das atividades rotineiras. Esse modelo proporciona maior controle da execução, padronização dos procedimentos e maior eficiência na prestação dos serviços.

2.9. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como atividades auxiliares, instrumentais e acessórias, destinadas ao suporte das atividades administrativas da SUSEP, não se confundindo com suas competências finalísticas, nem envolvendo atribuições decisórias, estratégicas, regulatórias ou típicas de Estado, sendo passíveis de execução indireta, na forma da legislação vigente.

2.10. Nos termos do § 1º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de setembro de 2017, a Administração Pública poderá contratar, mediante terceirização, atividades correspondentes a cargos extintos ou em extinção, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.11. De igual forma, o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, autoriza a execução indireta de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, desde que não envolvam o exercício de competências inerentes às atividades finalísticas da Administração Pública.

2.12. Os serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem possuem natureza auxiliar e destinam-se ao suporte das atividades administrativas. Tais atividades não integram o rol de atribuições finalísticas do órgão, nem envolvem funções decisórias, estratégicas ou típicas de Estado. Além disso, não há, no âmbito da estrutura de pessoal da SUSEP, cargos efetivos destinados à execução direta dessas atividades, razão pela qual sua execução indireta mostra-se compatível com a legislação vigente e adequada à otimização dos recursos administrativos, sem prejuízo ao desempenho das funções institucionais.

2.13. Diante do exposto, a contratação revela-se necessária para assegurar a prestação contínua e adequada dos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, indispensáveis ao funcionamento da SUSEP, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e o atendimento das demandas da Autarquia durante a vigência contratual.

2.14. Assim, propõe-se a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em Brasília/DF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG	Simon Ribeiro Holanda
SELOG	Daniel Lima Carvalho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais:

4.1. A contratação pretendida consiste na prestação de **serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços, a serem prestados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em sua sede localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF, conforme enquadramento da categoria profissional informada abaixo:

Item	Categoria Profissional	CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20
2	Copeira	5134-25

4.2. A contratação será realizada por itens, considerando que os serviços de limpeza, asseio e conservação e de copeiragem, embora possam ser executados por empresas do mesmo segmento de terceirização, possuem características operacionais próprias.

4.3. O parcelamento busca ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento de serviço, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

4.4. Os serviços a serem licitados se caracterizam como **SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, tendo em vista que, na execução contratual, exigirá, dentre outros requisitos, que:

- I – os empregados da Contratada fiquem à disposição da Contratante para a prestação dos serviços;
- II – a Contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III – a Contratada possibilite a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados, garantindo, ainda, o cumprimento de todos os direitos trabalhistas e previdenciários, condições dignas de trabalho, adequada composição de preços e conformidade com as normas aplicáveis.

4.5. Ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta. A Contratada mantém autonomia plena na gestão de seus profissionais, garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições contratuais.

4.6. A unidade de medida utilizada será o **POSTO DE TRABALHO**, tendo em vista que:

I – o posto de trabalho reflete a disponibilidade contínua do profissional, assegurando que os serviços sejam prestados com dedicação exclusiva à Administração;

II – permite acompanhar a execução das atividades, garantindo a continuidade dos serviços e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos;

III – cada posto de trabalho representa um conjunto definido de responsabilidades e custos, facilitando o planejamento e controle financeiro da contratação;

IV – possibilita à Administração fiscalizar a alocação e substituição dos profissionais, bem como o cumprimento da jornada contratual, sem interferir na subordinação ou na gestão dos empregados da Contratada;

V – assegura que a execução do contrato ocorra em total observância aos direitos trabalhistas, previdenciários e normas aplicáveis, bem como condições dignas de trabalho.

4.7. Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, sendo o quantitativo de postos de trabalho correspondente ao número de empregados efetivamente contratados, garantindo a dedicação exclusiva e o cumprimento integral das atividades previstas.

Natureza e classificação dos serviços

4.8. Os serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem possuem **natureza continuada e permanente**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer as condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento das dependências da SUSEP. Trata-se, portanto, de serviços essenciais que demandam prestação contínua, com execução ao longo de mais de um exercício financeiro, de modo a evitar descontinuidade e prejuízos às atividades administrativas.

4.9. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de **SERVIÇOS COMUNS**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021). Também se enquadra nos pressupostos dos arts. 1º e 2º, bem como do art. 3º, § 1º do Decreto nº 9.507, de 21.09.2018, constituindo atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.10. Considerando o enquadramento acima e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, o processo licitatório deverá ser realizado na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, do tipo **menor preço por item**, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para cada serviço objeto da contratação.

4.11. De acordo com o Catálogo de Serviços, a contratação está inserida no código CATSER nº **2402-3** - Prestação de serviço de limpeza e conservação - outras necessidades e nº **1439- 7** - Prestação de Serviços de Copeiragem.

4.11.1. O Catálogo Eletrônico de Padronização não foi utilizado, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características específicas demandam definição própria de quantitativos, perfis profissionais, materiais, equipamentos e condições de execução. Dessa forma, não há item padronizado aplicável ao objeto, nos termos do art. 10, parágrafo único, da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022.

Regime de execução

4.12. A contratação adotará como regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

4.12.1. A escolha pelo regime de empreitada por preço unitário na presente contratação fundamenta-se na necessidade de vincular o pagamento à efetiva prestação dos serviços, garantindo que os valores sejam devidos conforme as unidades de serviço efetivamente executadas, conforme definição do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, que conceitua esse regime como a “contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas”.

4.12.2. A empreitada por preço unitário mostra-se adequada ao presente caso, pois, embora os quantitativos estimados dos serviços sejam previamente definidos, como a quantidade de postos de trabalho e respectivas funções, a execução está sujeita a

variações decorrentes da disponibilidade efetiva dos profissionais, cobertura de ausências e cumprimento das rotinas operacionais. O regime também abrange o fornecimento de insumos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, cuja utilização pode variar de acordo com a rotina, o fluxo de pessoas e as particularidades de cada ambiente atendido.

4.12.3. A utilização do preço unitário proporciona maior controle sobre a execução contratual e sobre os gastos públicos, assegurando que a Administração remunere os serviços efetivamente prestados e os insumos disponibilizados conforme a necessidade da execução, possibilitando ajustes e glosas em casos de ausências, não conformidades ou descumprimento das obrigações contratuais, garantindo maior economicidade e eficiência na gestão do contrato.

Subcontratação

4.13. Dada a natureza essencial dos serviços e a necessidade de padronização e qualidade consistente, **a subcontratação não será permitida**, sendo necessário que a Contratada assuma a execução integral das atividades, garantindo atendimento pleno aos requisitos de qualidade e conformidade regulamentar.

4.13.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada fiscalização contratual, a padronização dos serviços e a responsabilização direta da Contratada pela execução do objeto, evitando riscos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados.

Transição Contratual

4.14. Não identificamos, na presente contratação, a necessidade da Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas.

Vistoria

4.15. A vistoria prévia ao local de execução dos serviços é facultativa, podendo a licitante, a seu critério, realizá-la para conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10h as 16h**.

4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.17. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.17.1. A vistoria deverá ser previamente agendada com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, por meio do endereço eletrônico **selog@susep.gov.br**.

4.17.2. O e-mail de solicitação de agendamento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razão social da licitante e número do CNPJ;
- b) identificação do procedimento licitatório e do objeto da contratação;
- c) nome completo do representante legal ou do responsável técnico que realizará a vistoria;
- d) número do documento oficial de identidade e CPF do representante;
- e) telefone e endereço eletrônico para contato;
- f) indicação da data e do horário pretendidos para a realização da vistoria, dentre aqueles disponibilizados pela Administração.

4.17.3. A confirmação do agendamento será encaminhada pela Administração ao endereço eletrônico informado pela licitante, contendo a data, o horário e o local da vistoria, bem como eventuais orientações de acesso às dependências da SUSEP.

4.17.4. No dia da vistoria, o representante da licitante deverá apresentar documento oficial de identidade compatível com o nome informado no e-mail de solicitação de agendamento.

4.17.5. Após a realização da vistoria, a licitante deverá elaborar e apresentar a **Declaração de Vistoria**, conforme modelo que integrará o Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada por seu representante. A declaração será assinada pelo servidor designado pela SUSEP, confirmando a realização da vistoria e a verificação das condições do local de execução dos serviços, bem como a ciência da licitante quanto às condições necessárias à execução do objeto.

4.18. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.19. A não realização da vistoria não impedirá a participação no certame, desde que a licitante apresente declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assumindo integral responsabilidade por sua proposta e não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais como fundamento para pleitos de alteração de preços, prazos ou demais condições contratuais.

Prazo de vigência da contratação

4.20. A contratação terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato ou de data posterior que vier a ser fixada, podendo ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.20.1. Justifica-se a vigência inicial de **12 (doze) meses** em razão da necessidade de estabelecer um relacionamento profissional adequado com a empresa Contratada e assegurar a avaliação da qualidade da prestação dos serviços antes de eventual prorrogação.

4.20.2. As prorrogações poderão ser firmadas por períodos diversos do originalmente contratado, em comum acordo entre as partes, desde que observado o limite legal e comprovada a vantajosidade da prorrogação, considerando a eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência.

Condições de execução

4.21. O início da execução do objeto está previsto para **16 de novembro de 2026**.

4.22. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as rotinas e parâmetros previamente estabelecidos pela Contratante, mediante o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e uniformes adequados e de qualidade, observadas as descrições e periodicidades previstas no documento.

4.23. A execução deverá atender às boas práticas operacionais, às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente, não eximindo a Contratada da responsabilidade pela execução de outras atividades correlatas que se mostrem necessárias ao pleno atendimento do objeto contratual, sempre que demandadas pela Contratante.

4.24. Os serviços serão prestados de **segunda a sexta-feira, em dias úteis**, no horário compreendido entre **7h30 e 18h30**, podendo ser ajustados conforme a conveniência administrativa e o horário de funcionamento das unidades da SUSEP. A jornada de cada posto de trabalho será de **8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais**, conforme estabelecido pela **IN SEGES/MGI nº 190/2024**, com o devido intervalo para alimentação, sem demanda para trabalho noturno, finais de semana e/ou feriados.

4.25. É expressamente proibida a realização de horas extras na execução dos serviços contratados, cabendo à Contratada orientar seus empregados e assegurar o controle rigoroso da frequência e da carga horária.

4.26. Não será permitida a adoção de banco de horas, sendo admitido apenas o acordo de compensação, nos seguintes casos excepcionais:

I – diminuição temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive em períodos de recesso de final de ano, quando houver;

II – necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, desde que não seja eficiente ou conveniente a convocação de substitutos.

4.27. Nos casos acima, deverão ser observadas as orientações e regras estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, bem como demais normas e diretrizes emitidas pela SEGES/MGI.

4.28. O controle do cumprimento da carga horária é de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar a prestação dos serviços durante os horários estabelecidos pela Contratante, mantendo a regularidade e continuidade das atividades. Cabe à Contratada acompanhar, registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais alocados nos postos de trabalho.

4.29. A Contratada deverá manter sistema de controle de frequência confiável, passível de verificação pela fiscalização contratual, a fim de garantir transparência quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

4.30. Para a correta execução e controle da jornada de trabalho, a Contratada deverá, **antes do início da execução contratual**:

I - Implantar sistema de controle de frequência que possibilite o registro individualizado, diário e íntegro da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual, contemplando os horários de entrada, saída e intervalos intrajornada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

II - Disponibilizar sistema de controle de frequência capaz de emitir relatórios e folhas de ponto individualizadas, contendo os registros da jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual, de forma a permitir à fiscalização contratual verificar o cumprimento da jornada de trabalho, a ocorrência de horas extraordinárias, as compensações de jornada eventualmente autorizadas e a observância da vedação à adoção de banco de horas.

Requisitos a serem atendidos pela Contratada

4.31. A Contratada deverá dispor de pessoal devidamente registrado e qualificado, em conformidade com o perfil profissional e a área de atuação definidos para a execução das atividades, observando integralmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável.

4.32. A Contratada deverá garantir que todos os serviços sejam prestados conforme as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, assegurando a alocação de profissionais em número suficiente para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4.33. A Contratada deverá alocar profissionais aptos ao desempenho das atividades contratadas, observando os requisitos de qualificação e habilitação eventualmente estabelecidos neste documento e na legislação aplicável.

4.34. A Contratada deverá assegurar que todos os profissionais alocados cumpram as diretrizes de segurança da informação, especialmente quanto à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo a confidencialidade e a proteção adequadas das informações sensíveis.

4.34.1. Os prestadores de serviços que operarem sistemas ou tiverem acesso a documentos e informações setoriais deverão assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.

4.35. A Contratada não deverá designar, para prestação de serviços nas dependências da Contratante, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau de servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Autarquia, em conformidade com a Portaria ME nº 1.144/2021 e o Decreto nº 7.203/2010, que disciplinam os procedimentos e rotinas para prevenção e responsabilização do nepotismo.

4.35.1. A Contratada deverá obter de seus empregados declaração, por escrito, de que não se enquadram na vedação mencionada no item anterior.

4.36. Cabe à Contratada conhecer e observar, no que couber, bem como dar ciência aos seus empregados, o Código de Ética Profissional do Agente Público da SUSEP, instituído pela Resolução SUSEP nº 19, de 15 de julho de 2022.

4.36.1. A Contratada deverá obter de seus empregados declaração, por escrito, de ciência e compromisso quanto ao cumprimento do referido Código, reconhecendo que, ao atuar em atividades de interesse público, devem observar os mesmos padrões éticos e de conduta exigidos pelo órgão Contratante.

4.37. A Contratada deverá estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as relativas à saúde e segurança do trabalho (NRs), bem como demais dispositivos previstos na legislação trabalhista e na Lei nº 14.133/2021, garantindo condições seguras e adequadas de trabalho, devendo:

a) elaborar, implantar e executar, antes do início das atividades, o Plano de Gerenciamento de Riscos (NR-01), contemplando a identificação, avaliação e controle de todos os riscos ocupacionais associados às atividades a serem realizadas;

b) fornecer aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à execução segura das atividades, garantindo que estejam certificados e em conformidade com as normas vigentes, mantendo registros atualizados de entrega e treinamento;

c) implementar e apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a NR-07, garantindo a realização dos exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais;

d) apresentar, quando exigidos em razão das atividades efetivamente desempenhadas, os laudos técnicos referentes à caracterização de insalubridade e periculosidade, quando aplicável, em conformidade com as NR-15 e NR-16, devidamente elaborados e assinados por profissional legalmente habilitado;

e) emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) em até 1 (um) dia útil após qualquer acidente envolvendo seus empregados durante a execução das atividades contratadas, independentemente de afastamento, encaminhando-a ao órgão contratante para ciência;

f) garantir, quando aplicável, que todos os empregados alocados no contrato possuam os certificados de treinamentos obrigatórios, incluindo, mas não se limitando a: NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-33 (Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados) e NR-35 (Trabalho em Altura);

g) apresentar, quando exigível, a Análise Ergonômica do Trabalho (AET), conforme NR-17, garantindo condições adequadas às características dos trabalhadores e às exigências das atividades desempenhadas.

4.38. A Contratada deverá fornecer aos empregados:

I – uniformes adequados e de qualidade;

II – materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, **quando aplicável**, observando a quantidade e qualidade estabelecidas.

4.39. A Contratada deverá assegurar que seus empregados utilizem crachás de identificação visíveis e se apresentem em perfeitas condições de asseio e apresentação pessoal, garantindo imagem adequada e fácil identificação perante a Administração.

4.40. A Contratada deverá acompanhar, registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade do(s) profissional(is) alocado(s) no(s) posto(s), assegurando que a prestação dos serviços seja contínua e regular.

4.41. A Contratada deverá substituir, de forma imediata, qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como insuficiente ou que apresente conduta inconveniente, incompatível com as funções atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita da fiscalização da SUSEP.

4.42. A Contratada deverá orientar seus empregados para que, em caso de faltas, ausências ou licenças, comuniquem imediatamente o fato à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias à substituição, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

4.42.1. Nas hipóteses de ausências previsíveis, como licenças, afastamentos programados, férias ou situações congêneres, a Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato a relação nominal do(s) empregado(s) substituído(s), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para fins de análise e validação prévia dos profissionais indicados.

4.42.2. Nas hipóteses de ausências imprevisíveis, como ocorrências no mesmo dia, a Contratada deverá disponibilizar substituto devidamente qualificado no prazo máximo de 2 (duas) horas, comunicando previamente ao Fiscal do Contrato a identificação do empregado designado.

4.42.3. Na hipótese de a Contratada deixar de providenciar substituição, proceder-se-á à glosa proporcional ao período descoberto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, **exceto nas seguintes situações:**

4.42.3.1. Quando a ausência ocorrer de forma parcial, com a prestação de serviços em apenas parte da jornada diária, e não for possível ou conveniente à Administração a substituição para o período remanescente, não haverá glosa na medição, desde que a ausência seja justificada ou amparada por atestado médico e não comprometa a continuidade e a qualidade dos serviços.

4.42.3.2. Quando se tratar de necessidades eventuais de caráter pessoal dos trabalhadores, desde que não seja eficiente ou conveniente a convocação de substitutos e que a situação seja devidamente comunicada e justificada pela Contratada à fiscalização do contrato, ou quando houver diminuição temporária da demanda de serviços na unidade de execução, inclusive em períodos de recesso de final de ano ou em casos nos quais seja possível o acordo de compensação de horas, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2022.

4.42.4. Nos casos em que a Administração, em razão de conveniência e oportunidade, deliberar pela não reposição temporária do posto de trabalho, proceder-se-á à glosa proporcional ao período de ausência na respectiva medição, sem que tal situação configure inadimplemento contratual.

4.43. A Contratada deverá designar empregados substitutos para o desempenho das mesmas funções dos ocupantes dos postos e com idênticos requisitos técnicos e operacionais, de forma a assegurar a continuidade dos serviços e evitar prejuízos à execução contratual, observando sempre a compatibilidade de perfil profissional e os requisitos de segurança aplicáveis.

4.43.1. O empregado substituto fará jus ao respectivo salário contratual ou, quando couber, à diferença entre este e o salário do substituído, caso seja superior, além dos demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho. A Contratada deverá manter à disposição da fiscalização a documentação comprobatória correspondente e apresentá-la sempre que solicitada.

4.44. A Contratada deverá observar integralmente o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025, que estabelece os procedimentos administrativos para a organização e a previsibilidade das férias dos colaboradores terceirizados vinculados a contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024.

4.44.1. A Contratada deverá elaborar e manter atualizada a programação anual de férias de todos os empregados alocados no contrato, observando o período aquisitivo de cada trabalhador e as necessidades operacionais do serviço, de modo a não comprometer a continuidade da execução contratual.

4.44.2. A programação anual de férias deverá ser encaminhada à fiscalização com antecedência mínima de 60 dias do início do respectivo período anual de programação, para fins de acompanhamento e planejamento da execução contratual.

4.44.3. Em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a Contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de férias, conciliando o direito ao descanso e à convivência familiar com as necessidades da prestação dos serviços.

4.44.4. As férias deverão ser comunicadas aos empregados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme art. 135 da Consolidação das Leis do Trabalho, devendo cópia do recibo de ciência ser encaminhada ao fiscal do contrato juntamente com os documentos de medição e faturamento.

4.45. A Contratada deverá promover, antes do início das atividades e sempre que necessário, treinamentos iniciais e periódicos aos empregados alocados no contrato, compatíveis com as atividades desempenhadas, abrangendo, no mínimo:

- I – procedimentos operacionais relativos à execução dos serviços de limpeza, conservação e copeiragem;
- II – utilização correta de equipamentos, utensílios, produtos de limpeza e saneantes;
- III – saúde e segurança no trabalho, incluindo os treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- IV – prevenção de acidentes de trabalho;
- V – atendimento às normas internas da Contratante aplicáveis à execução dos serviços.

4.45.1. Os treinamentos deverão ser atualizados sempre que houver alteração nos procedimentos, equipamentos, produtos utilizados ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades executadas.

4.46. A Contratada deverá assegurar a participação de seus empregados, quando convocados pela Contratante, em orientações ou treinamentos institucionais relacionados à execução contratual, ética, integridade, segurança da informação ou outros temas correlatos, sem ônus adicional para a Contratante.

4.47. A Contratada deverá promover ações periódicas de orientação e conscientização de seus empregados sobre:

- I – saúde e segurança no trabalho;
- II – prevenção de acidentes;
- III – prevenção e combate ao assédio moral e sexual;
- IV – uso adequado dos equipamentos de proteção individual;
- V – uso racional de água, energia e materiais de consumo;
- VI – ética profissional e conduta durante a execução dos serviços.

4.48. A Contratada deverá orientar continuamente seus empregados quanto às boas práticas para execução dos serviços, abrangendo, no mínimo:

- I - cumprimento da jornada de trabalho e registro de frequência;
- II - correta utilização dos uniformes, crachás e equipamentos de proteção;
- III - utilização adequada de equipamentos, utensílios e produtos empregados na execução dos serviços;
- IV - conservação dos bens, instalações e equipamentos da Contratante;
- V - atendimento às normas internas da Contratante relacionadas à execução contratual;
- VI - comunicação imediata de acidentes, irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços.

4.49. A Contratada deverá fornecer carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo Anexo ao Termo de Referência, no início da prestação do serviço, informando os seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato, para que sejam realizados os procedimentos de registro do prestador de serviços no sistema oficial de gestão contratual utilizado pela Administração.

- I - Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à SUSEP, para o desempenho de tal função.
- II - Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a Contratada fica obrigada a informar à Contratante, observadas as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.
- III - O preposto será responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, devendo comparecer às dependências da SUSEP sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços;

IV - O preposto deverá ser instruído pela Contratada quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo ainda tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

V - O preposto é de responsabilidade exclusiva da Contratada, atuando como intermediário entre a Contratada e a Contratante. Suas funções devem ser desempenhadas de forma eficiente e dentro dos prazos exigidos, sendo de responsabilidade da Contratada garantir sua disponibilidade e localização.

VI - Os salários e demais benefícios do preposto são de responsabilidade, e por conta, da Contratada. Os custos do preposto não fazem parte do planilhamento de mão de obra e podem ser lançados na rubrica Despesas Administrativas.

4.49.1. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) comandar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços objeto do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- b) acompanhar e orientar a atuação dos empregados da Contratada, garantindo o atendimento aos padrões de qualidade e às diretrizes estabelecidas pela Fiscalização do Contrato;
- c) cumprir e fazer cumprir, no âmbito da execução contratual, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Contratada e da Fiscalização do Contrato;
- d) manter comunicação contínua com a Fiscalização do Contrato sobre a execução dos serviços, prestando as informações e esclarecimentos de natureza técnica e operacional que lhe forem solicitados;
- e) encaminhar à Fiscalização do Contrato as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados, devidamente instruídas com a documentação exigida, e prestar os esclarecimentos necessários quanto a esses documentos, sempre que solicitado;
- f) esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- g) administrar todos os assuntos relativos aos empregados da Contratada, respondendo perante a SUSEP por quaisquer atos ou fatos decorrentes da conduta desses trabalhadores no exercício de suas atividades.

4.50. A Contratada deverá autorizar a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta para o provisionamento, ao longo da execução contratual, dos valores destinados ao pagamento de férias, adicional de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias (multas do FGTS) dos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Contratante em nome do prestador dos serviços, os quais somente serão liberados quando da sua ocorrência, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

4.50.1. Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES nº 5/2017, a SUSEP opta pela utilização da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários ao cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da Contratada, durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

4.50.2. A adoção da Conta-Depósito Vinculada, em detrimento do Pagamento pelo Fato Gerador, apresenta maior custo-benefício para a Administração, considerando que a SUSEP dispõe de fluxo interno de retenção e liberação de valores plenamente alinhado aos normativos vigentes, permitindo que a fiscalização obtenha resultados positivos (**ganho de eficiência**) com sua utilização.

4.51. A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou alteração do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 98 da Lei 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

4.51.1. A exigência de garantia tem por objetivo mitigar riscos relacionados à execução dos serviços, protegendo a Administração contra inadimplemento, falhas, descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como aplicação de multas. Essa medida garante a continuidade e qualidade dos serviços essenciais, oferece maior segurança na gestão e fiscalização do contrato e cria incentivo à Contratada para cumprimento integral de suas obrigações, assegurando cobertura rápida de eventuais passivos.

4.52. A Contratada deverá comprovar aptidão para a execução de serviços de complexidade e porte equivalentes ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, conforme o caso, comprovando experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços similares

e a execução de contratos com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos previstos, observados os requisitos detalhados nos subitens 6.10.1 a 6.10.10 e o disposto no Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

4.52.1. A exigência de experiência mínima de 3 anos e de comprovação de execução de contratos com, no mínimo, 50% dos postos previstos justifica-se pela necessidade de garantir que a Contratada detenha experiência consolidada em serviços de porte e complexidade equivalentes, assegurando capacidade de gestão de equipes com dedicação exclusiva de mão de obra e de atendimento contínuo e eficiente às demandas da Administração. Esses critérios são proporcionais a complexidade administrativa do objeto e visam mitigar riscos de inexecução, assegurar a continuidade dos serviços e preservar os princípios da eficiência, economicidade e competitividade.

4.53. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho, de modo a prevenir impactos negativos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na execução dos serviços.

4.54. Durante a execução contratual, a Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental e social, conforme diretrizes estabelecidas nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, e no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (8ª edição, outubro/2025)**, além do disposto no item 13 deste ETP.

4.54.1. Sustentabilidade Ambiental:

- a) utilizar produtos saneantes domissanitários e demais produtos químicos empregados na execução dos serviços devidamente regularizados pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), observando as orientações do fabricante quanto ao armazenamento, manuseio, diluição, aplicação e descarte;
- b) utilizar, sempre que disponíveis e tecnicamente adequados, produtos que causem menor impacto ambiental, observando critérios de eficiência, segurança e compatibilidade com as atividades contratadas;
- c) adotar medidas para racionalização do consumo de água, energia elétrica, materiais e demais insumos utilizados na execução dos serviços, evitando desperdícios;
- d) orientar e capacitar seus empregados quanto às boas práticas ambientais, incluindo o uso consciente de recursos naturais, a redução da geração de resíduos e o correto descarte dos materiais utilizados;
- e) realizar o adequado gerenciamento dos resíduos decorrentes das atividades executadas, observando a legislação ambiental vigente e as orientações da Contratante quanto à coleta seletiva e ao descarte dos resíduos;
- f) manter os produtos, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços armazenados de forma adequada, evitando riscos ambientais, contaminações ou desperdícios;
- g) colaborar com as ações institucionais promovidas pela Contratante relacionadas ao uso racional de recursos naturais, sustentabilidade e preservação ambiental.

4.54.2. Sustentabilidade Social:

- a) adotar práticas de gestão que assegurem o cumprimento integral dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados na execução contratual;
- b) proibir expressamente atos de discriminação ou preconceito de qualquer natureza, incluindo raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, deficiência, crença ou estado civil;
- c) coibir práticas de trabalho infantil e trabalho em condições análogas às de escravo, observando as disposições do Decreto nº 6.481/2008;
- d) garantir ambiente de trabalho digno e seguro, adotando medidas de prevenção e enfrentamento de situações de assédio, discriminação ou violência no ambiente laboral;
- e) cumprir as normas de proteção à saúde e segurança no trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas, incluindo o fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários e a capacitação dos empregados quanto ao seu uso adequado.
- f) promover, sempre que possível e observadas as condições de execução contratual, práticas de inclusão social e valorização da diversidade na composição de sua força de trabalho.

4.55. A Contratada deverá observar, no que couber, as disposições do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e à promoção de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho.

- 4.55.1.** Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior ao mínimo estabelecido no Decreto nº 11.430/2023 para aplicação do percentual mínimo de reserva de vagas, correspondente a apenas 4 (quatro) postos de trabalho, sendo 3 (três) de limpeza e conservação e 1 (um) de copeiragem, não incide a obrigação de reserva mínima de 8% prevista no referido Decreto.
- 4.55.2.** Sem prejuízo do disposto no item anterior, a Contratada deverá adotar práticas que promovam a igualdade de oportunidades e a não discriminação no ambiente de trabalho, vedando qualquer forma de preconceito ou tratamento desigual em razão de gênero, raça, cor, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, idade, crença ou qualquer outra condição protegida pela legislação vigente.
- 4.56.** A Contratada deverá observar os custos unitários mínimos relevantes fixados pela Administração, conforme indicado neste Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024 e no art. 5º do Decreto nº 12.174/2024, não podendo ser inferiores aos valores orçados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 4.56.1.** A atualização dos valores mínimos de remuneração considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços, incluindo salário-base, adicionais e benefícios previstos, observará os percentuais de reajuste estabelecidos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria profissional, inclusive quando este for diverso daquele utilizado como paradigma pela Administração para elaboração do orçamento.
- 4.57.** Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa Contratada deverá ser feito por depósito bancário, em conta bancária de titularidade dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.
- 4.58.** O pagamento dos salários deverá observar o prazo previsto no art. 459, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), devendo ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.
- 4.59.** O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro salário, férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá resultar na aplicação das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, quando cabíveis, em favor do empregado. Caso a Contratada não realize o pagamento devido, os valores poderão ser retidos dos créditos da empresa e pagos diretamente ao empregado, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.60.** O vale-transporte deverá ser concedido antecipadamente ao empregado, de forma a assegurar sua utilização no deslocamento para execução dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.
- 4.61.** O auxílio-alimentação deverá ser concedido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, salvo se a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria estabelecer prazo ou condição diversa, hipótese em que deverá ser observado o disposto na respectiva norma coletiva.
- 4.62.** A Contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios trabalhistas previstos na legislação, na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável e na proposta apresentada, observando os respectivos prazos e condições.
- 4.63.** A Contratada deverá comprovar mensalmente à fiscalização contratual, mediante documentação hábil, o pagamento dos salários e benefícios previstos, dentro dos prazos e condições estabelecidos, de modo a assegurar a regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária da execução contratual.

Dos Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

4.64. Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados serão baseados nas descrições das tarefas e competências previstas para cada função na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a ser contratada, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração.

Seguem abaixo os requisitos dos postos a serem contratados:

I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20)

Qtd postos	3 (três)	Piso Salarial	R\$ 1.862,09
Requisitos de Formação Profissional:	Escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental completo, admitida a comprovação de experiência profissional compatível com as atividades a serem desempenhadas como requisito suficiente para atendimento da qualificação necessária, considerando a natureza operacional das atividades e a necessidade de compreensão das orientações de trabalho, procedimentos de segurança e normas internas da Contratante.		

Experiência Profissional:	Mínima de 6 (seis) meses em atividades compatíveis com a função de limpeza, asseio, conservação e higienização de ambientes, incluindo utilização de materiais, equipamentos e produtos de limpeza, observadas as normas de segurança aplicáveis.
Descrição Sumária:	Executar serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências da Contratante, incluindo áreas internas e demais ambientes definidos, utilizando materiais, equipamentos e produtos adequados, observando as normas de segurança, sustentabilidade e os procedimentos estabelecidos pela Administração.
Atribuições	- Realizar serviços de limpeza, asseio e conservação das instalações da Contratante, incluindo pisos, mobiliários, equipamentos, sanitários, áreas comuns e demais ambientes definidos; - Executar a limpeza e higienização de banheiros e áreas de uso coletivo; - Realizar a reposição de materiais de higiene e consumo necessários à execução dos serviços, conforme definido contratualmente; - Realizar coleta, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades; - Utilizar corretamente equipamentos, utensílios, produtos de limpeza e EPIs disponibilizados; - Manter os ambientes organizados e em condições adequadas de uso; - Comunicar ao responsável da Contratada eventuais irregularidades, danos, necessidades de reposição de materiais ou situações que possam comprometer a execução dos serviços; - Executar demais atividades correlatas necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual.

Piso Salarial: Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizado o salário correspondente ao piso normativo estabelecido no **TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, REGISTRO NO MTE: DF000026/2026**, firmado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC-DF) e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF, a saber: **R\$ 1.862,09**, considerando também os demais custos relacionados aos benefícios vigentes e aplicáveis à base territorial de execução do objeto, que contemplem a totalidade dos trabalhadores representados pelo respectivo sindicato, vedada a adoção de benefícios de caráter restrito ou facultativo.

II - COPEIRA (O) (CBO 5134-25)

Qtd postos	1 (um)	Piso Salarial	R\$ 1.862,09
Requisitos de Formação Profissional:	Escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental completo, admitida a comprovação de experiência profissional compatível com as atividades a serem desempenhadas como requisito suficiente para atendimento da qualificação necessária, considerando a natureza operacional das atividades e a necessidade de compreensão das orientações de trabalho, procedimentos de segurança e normas internas da Contratante.		
Experiência Profissional:	Mínima de 6 (seis) meses em atividades compatíveis com a função de copeiragem, incluindo preparo e distribuição de bebidas e alimentos, organização e higienização de copas, utensílios e equipamentos, observadas as normas de higiene e segurança aplicáveis.		
Descrição Sumária:	- Executar serviços de copeiragem, incluindo preparo e distribuição de café, água, bebidas e lanches, organização e higienização das áreas de copa, utensílios e equipamentos utilizados, bem como apoio às atividades relacionadas ao fornecimento de alimentos e bebidas aos usuários e eventos institucionais da Contratante, observando as normas de higiene, segurança alimentar, sustentabilidade e os procedimentos estabelecidos pela Administração. - O preparo e a distribuição de lanches eventualmente solicitados compreenderão exclusivamente o manuseio, organização, preparo e/ou serviço de gêneros alimentícios disponibilizados pela Administração, não abrangendo a aquisição, pela Contratada, de alimentos ou bebidas que não estejam expressamente previstos na relação de insumos e na composição de custos da contratação. - Excepcionalmente, mediante prévia solicitação da fiscalização, os profissionais poderão prestar apoio em eventos institucionais promovidos pela SUSEP fora de suas dependências, desde que realizados no Distrito Federal e que as atividades solicitadas sejam compatíveis com as atribuições da respectiva categoria profissional. A atuação em evento externo deverá ocorrer dentro da jornada ordinária contratada e não poderá implicar pagamento de horas extraordinárias, despesas de viagem ou outros custos adicionais não previstos na contratação. Eventuais materiais, equipamentos ou gêneros necessários ao evento observarão as responsabilidades de fornecimento		

	estabelecidas neste Termo de Referência. A solicitação deverá, ainda, ser previamente compatibilizada com a necessidade de continuidade dos serviços nas dependências da SUSEP, não podendo o deslocamento dos profissionais resultar em descontinuidade ou comprometimento dos postos cuja manutenção seja necessária durante o período do evento.
Atribuições	• Preparar e servir café, água, bebidas e lanches, conforme demanda e orientações da Contratante; • Organizar e manter higienizadas as copas, áreas de apoio, utensílios, equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços; • Realizar a montagem e organização de mesas, bandejas e ambientes destinados ao atendimento de reuniões, eventos e demais atividades institucionais; • Realizar a reposição de materiais de consumo utilizados nas copas, tais como café, açúcar, adoçante, descartáveis e demais itens disponibilizados para execução dos serviços; • Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, louças, equipamentos e demais materiais utilizados nas atividades de copeiragem; • Realizar o controle e descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades; • Zelar pela adequada apresentação dos ambientes de copa e áreas de atendimento; • Utilizar corretamente os equipamentos, utensílios, produtos e EPIs disponibilizados pela Contratada; • Comunicar ao responsável da Contratada eventuais irregularidades, necessidade de reposição de materiais ou situações que possam comprometer a execução dos serviços; • Executar demais atividades correlatas necessárias ao adequado cumprimento do objeto contratual.

Piso Salarial: Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizado o salário correspondente ao piso normativo estabelecido no **TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026, REGISTRO NO MTE: DF000026/2026**, firmado entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC-DF) e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF, a saber: **R\$ 1.862,09**, considerando também os demais custos relacionados aos benefícios vigentes e aplicáveis à base territorial de execução do objeto, que contemplem a totalidade dos trabalhadores representados pelo respectivo sindicato, vedada a adoção de benefícios de caráter restrito ou facultativo.

4.65. Os deveres e disciplina dos prestadores de serviço são, no mínimo, os seguintes:

- a) observar as normas de conduta, segurança e disciplina da Contratada e da Contratante, quando em dependências desta última, bem como cumprir as disposições legais e contratuais aplicáveis à execução dos serviços;
- b) manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- c) deixar o posto de trabalho somente após o encerramento de seu serviço ou quando devidamente autorizado, salvo em situações de absoluta necessidade;
- d) comunicar, com a devida antecedência, ao preposto da Contratada, a necessidade de ausência por motivo de saúde, força maior ou qualquer outro impedimento relevante, apresentando a devida comprovação quando aplicável;
- e) acatar as orientações do preposto da Contratada, observadas as diretrizes contratuais e as normas de execução dos serviços estabelecidas pela Contratante, por intermédio da fiscalização;
- f) manter postura profissional adequada, tratando com respeito, urbanidade, cortesia e presteza todos os servidores, colaboradores, prestadores e o público em geral, nas dependências da Contratante;
- g) comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da SUSEP, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) zelar pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais, equipamentos e bens disponibilizados para a execução dos serviços, evitando desperdícios, extravios ou danos;
- i) desempenhar com zelo, eficiência, sigilo e discrição todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, conforme as orientações da Contratada e as necessidades do serviço pactuado;
- j) observar as normas internas da Contratante relativas ao acesso, segurança, higiene e conduta nas dependências sob sua responsabilidade contratual.
- k) excepcionalmente, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 1 (um) dia ao Gestor do contrato e à Contratada, os prestadores de serviço poderão prestar os serviços em eventos institucionais externos promovidos pela Contratante, desde que a demanda esteja relacionada às atribuições do posto contratado, seja devidamente justificada e os eventos sejam realizados na mesma localidade de lotação do profissional, observadas as orientações da fiscalização contratual;

l) desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço, entre outros.

Das Rotinas de Execução dos Serviços

4.66. Os serviços de limpeza, conservação e copeiragem deverão ser executados de forma contínua, observadas as rotinas, frequências e procedimentos mínimos estabelecidos neste instrumento, sem prejuízo da execução imediata de outras atividades necessárias à manutenção das adequadas condições de limpeza, conservação, higiene, organização dos ambientes e funcionamento das copas da Contratante.

4.66.1. Os serviços de limpeza e conservação serão executados pelos profissionais ocupantes do posto de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), compreendendo, no mínimo, as atividades descritas a seguir, sem prejuízo da execução de outras atividades correlatas previstas para o posto.

4.66.1.1. Área Interna

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros;
- b) Limpar os pisos das dependências internas, incluindo áreas de circulação, corredores e demais ambientes da Contratante, utilizando produtos adequados e procedimentos compatíveis com o tipo de revestimento;
- c) Aspirar o pó dos pisos acarpetados;
- d) Remover, limpar e aspirar capachos e tapetes;
- e) Realizar a segregação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e encaminhá-los aos locais definidos pela Contratante, quando couber, em conformidade com a legislação vigente;
- f) Manter limpo, organizado e em perfeitas condições de conservação o ambiente destinado à guarda de materiais, equipamentos e pertences dos empregados da Contratada.

II - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Lavar bacias sanitárias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar os pisos dos sanitários e demais áreas molhadas com produtos adequados;
- c) Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, bem como repor os materiais de higiene eventualmente disponibilizados nas demais áreas da Contratante;
- d) Recolher os resíduos, acondicionando-os em sacos plásticos apropriados e removendo-os para o local indicado pela Administração;
- e) Higienizar as lixeiras durante a execução das rotinas de limpeza;
- f) Lavar os panos de chão utilizados na execução dos serviços de limpeza.

III - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias e portas revestidas em fórmica com produtos adequados;
- c) Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético com produto neutro;
- d) Lustrar mobiliário envernizado com produto apropriado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares;

- g) Realizar limpeza mais profunda dos pisos e balcões, utilizando produtos compatíveis com o tipo de superfície, efetuando enceramento e lustro quando aplicáveis;
- h) Higienizar telefones, aparelhos de comunicação e respectivos acessórios com produtos adequados;
- i) Remover pó e resíduos dos quadros em geral;
- j) Higienizar interruptores, espelhos de tomadas, botoeiras, corrimãos, maçanetas e demais superfícies de contato frequente, utilizando produtos adequados;
- k) Remover o pó dos equipamentos de informática utilizando pano seco ou material apropriado, observadas as recomendações do fabricante, exceto das telas e monitores, cuja limpeza deverá observar produtos e procedimentos específicos;
- l) Limpar as grelhas, difusores e saídas de ar-condicionado, quando acessíveis, utilizando produtos e materiais adequados.

IV - SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool ou produto apropriado.

V- QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar os vidros e esquadrias (face interna), utilizando equipamentos, acessórios e produtos adequados.

VI - MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Realizar limpeza das luminárias interna e externamente, observadas as condições de acesso e segurança para execução da atividade;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, removendo manchas quando tecnicamente possível;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Lubrificar dobradiças, fechaduras, ferragens e mecanismos de abertura de portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas metálicas;
- e) Realizar revisão geral da execução dos serviços, verificando a necessidade de reforço da limpeza em quaisquer ambientes.

4.66.1.2. Área Externa:

4.66.1.2.1. Não haverá prestação de serviço para a área externa.

4.66.2. Os serviços de copeiragem serão executados pelos profissionais ocupantes do posto de Copeira(o) (CBO 5134-25), compreendendo, no mínimo, as atividades descritas a seguir, sem prejuízo da execução de outras atividades correlatas previstas para o posto.

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Organizar e manter limpas as copas e respectivas áreas de apoio;
- b) Higienizar bancadas, pias, balcões, mesas e demais superfícies das copas;
- c) Limpar os pisos das copas e respectivas áreas de apoio, utilizando produtos adequados;
- d) Verificar as condições de higiene e conservação dos utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- e) Organizar e manter adequadamente acondicionados os materiais de consumo utilizados na execução dos serviços;
- f) Comunicar à fiscalização quaisquer irregularidades verificadas nas copas, equipamentos, utensílios ou instalações;
- g) Zelar pela correta utilização dos materiais de consumo, evitando desperdícios.

II - DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Preparar café, chá, água quente e demais bebidas solicitadas pela Administração;
- b) Distribuir garrafas térmicas e demais materiais nos setores definidos pela Administração;
- c) Recolher copos, xícaras, pratos, talheres e demais utensílios utilizados;
- d) Lavar, secar e guardar louças, utensílios e equipamentos utilizados;
- e) Repor café, açúcar, adoçante, mexedores, copos descartáveis, guardanapos e demais materiais necessários à execução dos serviços;
- f) Preparar bandejas, louças, utensílios e materiais destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e outras atividades previamente autorizadas pela Administração;
- g) Apoiar o atendimento de reuniões, eventos institucionais e demais atividades autorizadas pela Administração, realizando a distribuição e recolhimento de bebidas, utensílios e materiais utilizados;
- h) Realizar a limpeza das cafeteiras, chaleiras, garrafas térmicas e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços.

III - SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar interna e externamente armários da copa;
- b) Organizar os materiais armazenados na copa;
- c) Verificar as condições de conservação dos utensílios e comunicar à fiscalização eventual necessidade de substituição;
- d) Limpar internamente os recipientes e utensílios utilizados para armazenamento de açúcar, café, adoçante e demais insumos, quando existentes.

IV - MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Realizar revisão geral das condições de limpeza, organização e conservação das copas;
- b) Realizar limpeza completa interna e externa de geladeiras, micro-ondas, bebedouros e demais equipamentos existentes nas copas, observadas as recomendações dos fabricantes.

Dos materiais e equipamentos necessários

4.67. Para a perfeita execução dos serviços contratados, serão necessários, no mínimo, os materiais, produtos e insumos de limpeza, higiene, copeiragem, utensílios e equipamentos constantes dos Anexos IV e V deste Estudo Técnico Preliminar, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, ainda que não relacionados nos referidos anexos.

4.68. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, podendo a SUSEP, a qualquer tempo, rejeitar qualquer produto caso não atenda aos padrões exigidos. Neste caso, a Contratada deverá providenciar de imediato a substituição dos produtos que não forem aprovados pela fiscalização da Contratante.

4.69. Os equipamentos e utensílios disponibilizados pela Contratada deverão ser novos ou estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo ser disponibilizados até a data de início da execução dos serviços. Sempre que apresentarem defeitos, desgaste que comprometa sua utilização ou necessidade de manutenção corretiva, deverão ser reparados ou substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação da fiscalização do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.70. A Contratada deverá fornecer mensalmente os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza e copeiragem, conforme programação e solicitações encaminhadas pela fiscalização, preferencialmente entre os dias 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo a entrega ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, acompanhada de relação detalhada dos itens fornecidos.

4.71. Excepcionalmente, no primeiro mês de execução contratual, o primeiro fornecimento dos materiais de consumo deverá ocorrer até a data de início da execução dos serviços.

4.72. Os equipamentos e utensílios constantes da relação básica permanecerão disponíveis nas dependências da SUSEP durante toda a vigência contratual, permanecendo de propriedade da Contratada, que será responsável pela sua conservação, manutenção, reposição, substituição e retirada ao término do contrato.

4.73. Os custos relativos aos equipamentos e utensílios previstos inicialmente na contratação deverão ser considerados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observando-se, para fins de composição dos valores, a vida útil estimada dos itens necessários à execução dos serviços.

4.73.1. Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será adotada vida útil estimada de 60 (sessenta) meses para os equipamentos e utensílios, considerando-se a amortização linear dos valores correspondentes, salvo quando houver justificativa técnica previamente aceita pela Contratante para adoção de período diverso.

4.73.2. Após a amortização integral dos equipamentos e utensílios originalmente previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, os respectivos custos deverão ser retirados da composição dos valores contratuais, não sendo devida nova remuneração pela simples permanência ou utilização dos mesmos bens, desde que permaneçam adequados à execução dos serviços.

4.73.3. Caso seja necessária a substituição de equipamentos ou utensílios em razão do término da vida útil estimada, desgaste, obsolescência, perda de eficiência ou qualquer outro motivo que comprometa a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição do bem, podendo os custos relativos à nova disponibilização serem considerados na composição contratual, mediante justificativa, comprovação dos valores e aprovação da fiscalização.

4.73.4. A nova disponibilização de equipamentos ou utensílios decorrente de substituição autorizada será considerada para fins de amortização conforme a vida útil estimada do novo bem, observados os critérios estabelecidos neste instrumento e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.74. A remuneração dos equipamentos e utensílios previstos na contratação corresponderá à disponibilização dos bens necessários à execução dos serviços durante a vigência contratual, considerando os critérios de amortização definidos na Planilha de Custos e Formação de Preços, não caracterizando aquisição ou incorporação dos bens ao patrimônio da Contratante.

4.75. Durante a vigência contratual, inclusive nas eventuais prorrogações, a Contratada deverá manter os equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando as manutenções, reparos e substituições necessárias.

4.76. Caso a Contratada já disponha dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, poderá considerar custo zero para sua disponibilização, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade a conservação, manutenção, substituição e disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

4.77. As relações constantes dos Anexos IV e V possuem caráter meramente estimativo e não exaustivo, cabendo à Contratada fornecer todos os materiais, produtos, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive aqueles não previstos, nas quantidades necessárias ao atendimento da demanda da SUSEP.

4.78. Sempre que a fiscalização identificar a necessidade de disponibilização de material, utensílio ou equipamento não previsto nos Anexos IV e V, poderá solicitar seu fornecimento à Contratada, desde que compatível com o objeto contratado e necessário à adequada execução dos serviços.

4.78.1. Quando o item solicitado se tratar de material de consumo não previsto inicialmente na contratação, a Contratada deverá apresentar previamente comprovação do valor praticado no mercado, mediante pesquisa de preços contendo, preferencialmente, 03 (três) cotações ou documentação equivalente, adotando-se como referência o menor preço comprovado, acrescido do percentual de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.78.2. Quando o item solicitado se tratar de equipamento, utensílio ou ferramenta não previsto inicialmente na contratação, a Contratada deverá apresentar previamente a comprovação do custo necessário à sua disponibilização, considerando a respectiva depreciação, amortização ou outro critério tecnicamente justificável, não caracterizando aquisição ou transferência de propriedade à Contratante.

4.78.3. O fornecimento de materiais, utensílios ou equipamentos não previstos inicialmente dependerá de autorização prévia da fiscalização do contrato, ressalvadas as situações emergenciais devidamente justificadas.

4.78.4. Os materiais de consumo fornecidos na forma dos itens anteriores serão faturados na competência subsequente ao fornecimento, compondo a parcela variável da medição mensal.

4.78.5. A disponibilização de equipamentos, utensílios ou ferramentas adicionais será remunerada somente durante o período em que permanecerem efetivamente disponibilizados para a execução dos serviços, observados os critérios previamente aprovados pela fiscalização contratual.

4.79. A demanda do órgão foi dimensionada com base na execução do contrato vigente, considerando o aumento do fluxo de pessoas nas instalações, a ampliação da área a ser limpa devido à locação de um novo pavimento, além de considerar a experiência acumulada em contratos similares.

4.80. É importante frisar que todos os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas. Quaisquer necessidades de manutenção, assistência técnica, reposição e substituição dos equipamentos e utensílios serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.81. O fornecimento de todos os saneantes domissanitários, materiais de higiene, limpeza, copeiragem, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços pela Contratada é uma prática comum na administração pública, e justifica-se pela necessidade da prevenção de doenças e a manutenção da saúde de todos os servidores, prestadores de serviços e demais usuários, além de se mostrar mais vantajoso e econômico por eliminar a necessidade de realização de novos processos licitatórios visando à aquisição destes itens de forma separada, uma vez que a SUSEP apresenta déficit significativo de recursos humanos para atender as atribuições de gestão e fiscalização contratual. Também elimina a necessidade de armazenamento, guarda e distribuição dos materiais utilizados na execução dos serviços. Verificou-se, ainda, que as empresas especializadas conseguem preços inferiores desses produtos em relação ao preço de mercado, em razão do ganho de escala e de negociações efetuadas com fornecedores do segmento, o que reforça a vantajosidade da manutenção destes materiais sob a responsabilidade e ônus da Contratada.

4.82. Os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à limpeza, conservação, higienização e desinfecção em ambientes individuais, coletivos, públicos e privados, em lugares de uso comum, compreendendo:

- a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

4.83. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Dos Uniformes

4.84. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

4.84.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

4.84.1.1. Para o posto de **Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20)**:

Classificação	Descrição	Quantidades ANUAL
Uniforme	Camiseta malha fria, gola esporte e com logomarca da empresa	4
	Calça comprida em tecido Oxford, Gabardine ou Brim 100% poliéster	4
	Jaqueta com zíper frontal, punhos com elástico e dois bolsos frontais embutidos	1
	Par de meia cano médio	6
	Crachá PVC com identificação fotográfica	1

4.84.1.2. Para o posto de **Copeira(o) (CBO 5134-25)**:

Classificação	Descrição	Quantidades ANUAL
Uniforme	Camisa com zíper frontal manga curta, dois bolsos frontais funcionais, em tecido de Microfibra ou oxford stretch, com logomarca da empresa	4
	Calça comprida social em tecido Oxford ou Brim com elastano	4
	Jaqueta com zíper frontal, punhos com elástico e dois bolsos frontais embutidos (cor preta)	1

	Par de meia cano curto	6
	Crachá PVC com identificação fotográfica	1

4.84.2. A Contratada deverá entregar aos empregados, no início da execução do contrato, todas as peças de uniforme previstas neste instrumento, observadas as quantidades anuais estabelecidas para cada posto de trabalho, devendo promover a substituição das peças a cada 12 (doze) meses ou, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.84.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

4.84.3.1. Ser confeccionadas com tecidos compatíveis com as atividades desempenhadas, proporcionando conforto, resistência, durabilidade e adequada apresentação.

4.84.3.2. Possuir acabamento de boa qualidade, costuras reforçadas, tamanho compatível com as medidas do empregado e identificação visual da empresa, quando prevista.

4.84.4. A substituição de uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, salvo mau uso por parte dos empregados, será realizada pela Contratada sem qualquer custo para a Contratante ou para os empregados.

4.84.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.84.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.84.7. A Contratada deverá submeter amostra do uniforme para aprovação da SUSEP, que poderá exigir a substituição das peças que julgar inadequadas, devendo a Contratada apresentar nova amostra no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da reprovação.

4.84.8. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor ou modelo, desde que previamente aprovadas pela SUSEP.

4.84.9. Os custos dos uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada.

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

4.84.11. Os empregados deverão permanecer devidamente uniformizados durante a execução dos serviços e estar sempre calçados com sapatos ou botas adequados às atividades desempenhadas, sendo vedado o uso de sandálias, chinelos ou qualquer outro calçado inadequado.

Dos Equipamentos de Proteção Individual

4.85. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos empregados os equipamentos de proteção individual necessários à execução das atividades, observando as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como as quantidades mínimas previstas neste instrumento.

4.85.1. Os equipamentos de proteção individual deverão compreender, no mínimo:

4.85.1.1. Para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20):

Classificação	Descrição	Quantidades ANUAL
EPI	Avental em material impermeável	1
	Luva de proteção (borracha em pvc /prolpropileno/nitrílica)	24
	Máscara PFF2	12
	Par de sapatos ou bota profissional - macios e confortáveis (antiderrapante e impermeável) - cor preto (cor preta)	2
	Touca de rede, composição 100% poliéster, cor preta	2
	Óculos de proteção (transparente)	1

4.85.1.2. Para o posto de Copeira(o) (CBO 5134-25):

Classificação	Descrição	Quantidades ANUAL
EPI	Avental em material impermeável	1
	Luva de proteção (borracha em pvc /prolpropileno/nitrílica)	12
	Par de sapatos ou bota profissional - macios e confortáveis (antiderrapante e impermeável) - cor preto (cor preta)	2
	Touca de rede, composição 100% poliéster, cor preta	2
	Óculos de proteção (transparente)	1

4.85.2. A Contratada deverá substituir os equipamentos de proteção individual sempre que apresentarem desgaste, dano, perda de eficácia ou deixarem de atender às condições de segurança exigidas para sua utilização.

4.85.3. Caberá à Contratada orientar, treinar e fiscalizar seus empregados quanto ao uso correto, guarda, conservação e higienização dos equipamentos de proteção individual, tornando obrigatório seu uso sempre que aplicável.

Da Identificação Funcional

4.86. A Contratada deverá manter seus empregados identificados por meio de crachá funcional da empresa, confeccionado em PVC, de uso obrigatório durante a execução dos serviços, contendo fotografia recente e identificação do empregado.

4.86.1. O crachá deverá ser fornecido com protetor, jacaré, cordão e regulador, devendo permanecer afixado ao vestuário, em local de fácil visualização, preferencialmente sobre o peito.

4.86.2. A Contratada deverá providenciar a reposição dos crachás em casos de extravio, desgaste ou danos que comprometam a identificação do empregado.

4.87. Os demais requisitos relativos aos uniformes, aos equipamentos de proteção individual e à identificação funcional estarão detalhados no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em observância ao disposto no inciso III do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 40/2020, o levantamento de mercado consistiu na análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, com o objetivo de identificar parâmetros de mercado, bem como novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração.

5.2. Verificou-se que a grande maioria dos órgãos públicos adota o modelo de contratação já amplamente difundido na IN SEGES/MP nº 05/2017 e normas correlatas, que engloba a prestação de serviços mediante alocação de postos de trabalho com fornecimento de mão de obra em dedicação exclusiva, aliado ao fornecimento dos insumos necessários à execução adequada das atividades. Não foram identificadas soluções inovadoras que, isoladamente, pudessem suprir a demanda da SUSEP para serviços de apoio administrativo.

5.3. Observou-se, ainda, que as contratações analisadas empregam diferentes modelos de execução e medição, com destaque para os critérios por posto de trabalho e por metro quadrado, dependendo da natureza da atividade, da previsibilidade da demanda e da necessidade de disponibilidade contínua dos profissionais.

5.4. No caso dos serviços de limpeza e conservação não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para prestação indireta, visto que inexistem quadros funcionais típicos para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

5.5. Em termos de "unidade de medida", vislumbramos as seguintes possibilidades de contratação para os serviços de limpeza e conservação com dedicação de mão de obra exclusiva:

- Por metro quadrado
- Por posto de trabalho
- Por horas de serviço

5.6. Diante da realidade deste órgão, entendemos que a contratação por postos de trabalho, com cessão de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos, é a solução mais adequada para nossas necessidades. Essa escolha se justifica pela dificuldade de prever, com precisão, a demanda por serviços de limpeza e conservação, assim como pelas frequentes urgências e imprevistos causados por diferentes fatores. Essas variáveis tornam inviável a adoção do critério de medição por metro quadrado, uma vez que o fluxo de pessoas, tanto interno quanto externo, é elevado e imprevisível, o que afeta diretamente a necessidade de higienização. Além disso, a mensuração da produtividade com base em horas de serviço não atenderia adequadamente à nossa demanda, pois a natureza contínua dos serviços requer a presença constante de funcionários durante o horário de expediente para garantir a manutenção das condições de limpeza e asseio. Dessa forma, a alocação por postos de trabalho assegura maior flexibilidade e prontidão no atendimento às necessidades do órgão.

5.7. A opção pela alocação de postos de trabalho, em vez da contratação por horas de serviço, embora pareça uma solução mais econômica em alguns casos, não oferece a flexibilidade exigida pela natureza dos serviços de limpeza e conservação. Como as demandas podem variar consideravelmente ao longo do dia, inclusive com a possibilidade de ocorrências urgentes, a medição por horas de serviço limitaria a capacidade de resposta imediata, já que os funcionários não estariam obrigatoriamente disponíveis em tempo integral. Além disso, esse modelo exigiria uma gestão ainda mais complexa para monitorar e ajustar o número de horas necessárias diariamente, o que poderia gerar custos adicionais com horas extras ou até falhas no atendimento. Por esses motivos, a alocação de postos de trabalho, com a disponibilidade permanente de pessoal, se mostra realmente a melhor alternativa para garantir a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados à SUSEP.

5.8. Ademais, caso fosse adotada a remuneração com base na área a ser limpa, os serviços poderiam ser finalizados em poucas horas, deixando o órgão sem a devida assistência pelo restante do horário de funcionamento. E, tendo em vista o fluxo de pessoas nas unidades e as especificidades da sede da Susep no DF em si, a natureza das atividades de limpeza demanda que o empregado da Contratada permaneça à disposição da Contratante, em dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo como pré-determinar uma quantidade de atendimentos ou todas ações a serem realizadas no dia a dia. Em outras palavras, a aferição de produtividade restaria comprometida pela necessidade de atendimentos ocasionais (sem previsão nem planejamento) que tendem a ocorrer no decorrer do horário de funcionamento do órgão, em razão da peculiaridade das condições.

5.9. Também considerou-se a experiência nas contratações pretéritas e, por conseguinte, os benefícios identificados, de modo que essa metodologia se mostra adequada em termos de eficácia, eficiência e economicidade. Nessa esteira, convém citar a alínea d.1.2 do subitem 2.6 do ANEXO V da IN SLTI/MPDG 05/2017, transcrita a seguir:

"2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

(...)

d.1.2. Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da Contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação."

5.10. Nesse modelo, o órgão contrata por posto de trabalho, mediante cessão de mão de obra, normalmente, alocada dentro da instituição. A quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço. As vantagens desse modelo incluem:

- menor variação no valor dos pagamentos das faturas, uma vez que será baseado no número de funcionários alocados, independentemente das variações na área a ser limpa ou na produtividade esperada;
- maior qualidade dos serviços prestados, considerando uma menor rotatividade de profissionais;
- fiscalização administrativa mais assertiva, uma vez que é possível conferir o pagamento dos salários, INSS e FGTS dos colaboradores alocados. Isso é crucial, pois a administração responde subsidiariamente e solidariamente por essas obrigações;
- conformidade com as normas trabalhistas, pois é possível garantir que todos os funcionários tenham suas funções e horários bem definidos, o que pode reduzir problemas relacionados a sobrecarga de trabalho e garantir melhores condições de trabalho.

5.11. Verificou-se, inclusive, que os valores estabelecidos no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Serviços de Limpeza e Conservação, cuja última atualização ocorreu em 2019, encontram-se desatualizados e não refletem a realidade econômica atual. Com a publicação da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a Nova Lei de Licitações, foi necessário revisar os normativos infralegais, o que levou ao sobrestamento da atualização dos Cadernos de Logística. Diante disso, a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME) orienta que, enquanto a revisão não for concluída, a contratação siga a metodologia de gestão de riscos, adotada nos contratos por meio da Conta-depósito Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador, conforme orientações presentes na Orientação nº 11 sobre planilhas de custos e formação de preços. Essas metodologias garantem que a contratação seja realizada de maneira eficiente, transparente e em conformidade com as exigências legais vigentes. Assim, considerando a impossibilidade de utilizar os valores anteriores como referência, optou-se por realizar uma análise de mercado para determinar valores mais alinhados à realidade atual, assegurando a contratação de serviços de qualidade e a sustentabilidade financeira das empresas prestadoras.

5.12. Ressalta-se, ainda, que a inclusão dos materiais e equipamentos na contratação proposta se mostra mais vantajosa por diminuir os custos administrativos com instrução de processos de compras em pequenas quantidades, ou, caso fossem adquiridos em grande quantidade, seria necessário manter estoque para esses materiais, o que não seria muito adequado, pois precisaríamos ocupar uma área para tal fim, além de acompanhar os prazos de vencimento. Além disso, o fornecimento dos equipamentos sendo de responsabilidade da empresa garante a continuidade dos serviços, nos casos de necessidade de manutenção ou reparo, uma vez que a empresa providencia a substituição e/ou o conserto dos equipamentos, quando necessário.

5.13. Por fim, informa-se que para a contratação proposta, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante a alocação de **3 (três) postos de Auxiliar de Serviços Gerais e 1 (um) posto de Copeira**, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, uniformes e EPI's necessários.

6.2. Os serviços serão executados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, situadas no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF, abrangendo os 8º, 13º e 15º andares.

Resultados Pretendidos

6.3. Com a efetivação da contratação, a SUSEP almeja alcançar os seguintes resultados:

6.3.1. Manter as dependências da SUSEP limpas, conservadas, organizadas e em condições adequadas de uso pelos servidores, colaboradores e demais usuários.

6.3.2. Promover condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes, contribuindo para a preservação da saúde, do bem-estar e do patrimônio da Autarquia.

6.3.3. Assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e copeiragem, evitando a interrupção das atividades administrativas em razão da indisponibilidade desses serviços.

6.3.4. Garantir o adequado abastecimento e utilização de materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, evitando desperdícios e descontinuidade operacional.

6.3.5. Assegurar o atendimento eficiente às demandas de copeiragem, contribuindo para o suporte às atividades administrativas, reuniões, treinamentos e eventos institucionais.

6.3.6. Promover maior eficiência na gestão administrativa, mediante a centralização do fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios em uma contratação integrada.

6.3.7. Contribuir para a manutenção de ambiente funcional, organizado e adequado ao atendimento de servidores, colaboradores e público externo, preservando o padrão de qualidade das instalações da SUSEP.

6.4. Ressalte-se que, na presente contratação, a Administração exigirá da empresa Contratada a adoção de boas práticas de mercado, otimização dos recursos, redução dos desperdícios, diminuição da poluição e demais ações decorrentes para utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

Da Aferição dos Resultados

6.5. Informa-se que será utilizado Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para a avaliação qualitativa dos serviços prestados relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produzir os resultados acordados,

6.6.2. deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.8.1. Serão adotados os critérios previstos na IN nº 05/2017.

Das qualificações

6.9. Qualificação Técnico-Operacional

6.9.1. A Contratada deverá apresentar 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.

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

6.9.2.1. 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;

6.9.2.2. contrato(s) que comprove(m) a execução satisfatória de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características com o objeto, envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados para o respectivo item, arredondado para o número inteiro inferior, observado o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Para o item 1 (Serviços de Limpeza), o quantitativo mínimo será de 1 (um) posto. Para o item 2 (Serviços de Copeiragem), não será exigido quantitativo mínimo de postos, em razão de o grupo ser composto por apenas 1 (um) posto de trabalho. É vedada a limitação de tempo e de local específico relativamente aos atestados.

6.9.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

6.9.5. 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.

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

6.9.7. 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.

6.9.8. 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.

6.10. Qualificação Econômico-Financeira

6.10.1. 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, ou de sociedade simples;

6.10.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

6.10.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, 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:

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{array}$$

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

6.10.5. 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;

6.10.6. 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;

6.10.7. 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.

6.10.8. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do 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

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

6.10.8.2. 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.

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

6.11. A solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades das unidades interessadas, por meio de melhorias no modelo de execução gestão e fiscalização.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi revisada com fundamento na contratação vigente, considerando a evolução da demanda institucional, a experiência acumulada na execução contratual anterior e os novos elementos supervenientes que impactam diretamente a necessidade dos serviços, tais como a ampliação da ocupação física da unidade, o aumento expressivo do número de usuários e a intensificação da utilização dos ambientes.

7.2. A análise foi realizada considerando os seguintes parâmetros:

7.2.1. Consumo histórico: foram avaliados os registros de consumo contratual dos últimos 12 (doze) meses, com base em relatórios de fiscalização, medições mensais e notas fiscais, para identificar a média mensal de materiais e dimensionamento de pessoal.

7.2.2. Expansão prevista: está prevista a ocupação de um novo pavimento, o que representará aumento da área útil a ser atendida pela equipe de limpeza e conservação e, conseqüentemente, a necessidade de revisão da quantidade contratada.

7.2.3. Aumento do fluxo de pessoas: além dos usuários considerados no dimensionamento anterior, está prevista a entrada de aproximadamente **75 (setenta e cinco) novos servidores**, oriundos do cadastro reserva do último concurso público realizado, ocasionando aumento do fluxo diário de pessoas, da utilização das instalações, da geração de resíduos e da demanda por higienização dos ambientes.

7.3. Considerando a ampliação da estrutura física da unidade, o aumento significativo do número de usuários e a intensificação das atividades administrativas, verificou-se a necessidade de redimensionamento não apenas dos serviços de limpeza e conservação, mas também do serviço de copeiragem e dos materiais diretamente relacionados à sua execução.

7.4. Para os serviços de limpeza e conservação, a contratação vigente contempla atualmente **02 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais**. Entretanto, diante da ampliação da área a ser atendida, que passará a contar com aproximadamente **2.200 m² de área interna distribuída em 03 (três) pavimentos**, compreendendo ambientes administrativos, recepção, salas de reunião, copa, sanitários, áreas de circulação e espaços de uso comum, torna-se necessário o redimensionamento do quantitativo de postos para adequação à nova demanda operacional.

7.5. O dimensionamento dos postos de trabalho foi realizado com base nos parâmetros de produtividade estabelecidos no Anexo VI-B da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**, considerando a classificação das áreas como internas com predominância de pisos frios e adotando-se a produtividade mínima de referência de **800 m² por servente em jornada de 08 (oito) horas diárias**.

7.6. A memória de cálculo para definição do quantitativo de postos de Auxiliar de Serviços Gerais encontra-se demonstrada abaixo:

Descrição	Quantidade
Área interna estimada para limpeza	2.200 m²
Produtividade adotada	800 m²/servente
Cálculo	$2.200 \div 800$
Resultado obtido	2,75 serventes
Quantidade estimada	03 postos de Auxiliar de Serviços Gerais

7.7. Embora a unidade de medida da contratação seja o **posto de trabalho**, foram utilizados como referência os parâmetros de produtividade previstos no Anexo VI-B da **IN SEGES/MPDG nº 5/2017**, com a finalidade de verificar a compatibilidade entre a área a ser atendida e o quantitativo de profissionais necessários à adequada execução dos serviços.

7.8. O resultado obtido demonstra a compatibilidade do quantitativo proposto com os parâmetros técnicos utilizados como referência. Além disso, foram consideradas as características específicas da unidade, especialmente a distribuição da área em três pavimentos, a necessidade de atendimento simultâneo dos ambientes, a manutenção das rotinas de limpeza durante todo o horário de funcionamento do órgão e o aumento previsto do fluxo de pessoas em razão do ingresso de aproximadamente **75 (setenta e cinco) novos servidores**.

7.9. Dessa forma, para os serviços de limpeza e conservação, estima-se a contratação de **03 (três) postos de Auxiliar de Serviços Gerais**, quantidade considerada adequada para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade da prestação dos serviços.

7.10. Para o serviço de copeiragem, o dimensionamento foi realizado considerando a nova configuração de ocupação da unidade e a necessidade de suporte às atividades institucionais desenvolvidas nos ambientes administrativos e coletivos.

7.11. A previsão de ingresso de aproximadamente **75 (setenta e cinco) novos servidores**, somada à utilização de salas de reunião, auditório e demais espaços de convivência, representa aumento da demanda por atividades de preparo e disponibilização de bebidas, organização das áreas de copa, reposição de insumos e apoio às demandas institucionais.

7.12. Dessa forma, estima-se a necessidade de contratação de **01 (um) posto de Copeira**, destinado ao atendimento das demandas ordinárias da unidade e ao suporte às atividades administrativas que envolvam utilização dos espaços coletivos. A estimativa foi definida considerando a experiência obtida em contratações similares, o quantitativo atual e projetado de usuários da unidade, a existência de copas distribuídas nos pavimentos ocupados pela Autarquia, a realização de reuniões institucionais e eventos administrativos, bem como a necessidade de atendimento contínuo durante o horário de funcionamento da unidade.

7.13. Os quantitativos de materiais de consumo foram igualmente redimensionados, considerando a série histórica de utilização, acrescida dos impactos decorrentes da ampliação da área física e do aumento do número de usuários.

7.14. Para os serviços de limpeza e conservação, foram considerados os insumos necessários à execução das rotinas de higienização, incluindo produtos de limpeza, materiais de higiene, sacos para coleta de resíduos e demais itens necessários à adequada prestação dos serviços.

7.15. Para o serviço de copeiragem, foram considerados os materiais necessários ao funcionamento das copas e atendimento das demandas institucionais, incluindo café, chá, açúcar, adoçante, copos descartáveis, mexedores, guardanapos e demais itens compatíveis com a utilização prevista da unidade.

7.16. As memórias de cálculo e os documentos utilizados como suporte para a estimativa dos quantitativos integram o presente Estudo Técnico Preliminar, permitindo a rastreabilidade dos critérios adotados e a verificação da compatibilidade entre a demanda prevista e os quantitativos propostos para contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 426.317,38

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com os requisitos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021, que dispõe acerca do procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e da IN SEGES/MGI nº 176/2024, quanto à observância dos custos unitários mínimos relevantes.

8.2. O art. 9º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, dispõe o que se segue, para contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva:

"Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando-se o disposto nesta Instrução Normativa.

8.3. O item 2.9 do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 – “Diretrizes para elaboração do Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR)” –, estabelece que a estimativa de preços e os preços referenciais para os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem atender às seguintes diretrizes:

- "a) Refinar, se necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
 - b.1) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
 - b.2) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;
 - b.3) previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço."

8.4. A metodologia adotada para elaboração da estimativa de preços combina os procedimentos previstos nas seguintes normas: IN nº 5 /2017 (especialmente o item 2.9 do Anexo V), IN SEGES/ME nº 65/2021 e IN SEGES/MGI nº 176/2024, utilizando a Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplando os seguintes elementos para a composição do valor estimado:

- I – Piso salarial da categoria;
- II – Benefícios legais e convencionais (auxílio-alimentação, vale-transporte, etc.);
- III – Uniformes e equipamentos necessários para a execução das atividades;
- IV – Encargos sociais e trabalhistas, provisões legais (rescisão, ausências), tributos, lucro e custos indiretos da contratada, conforme disposto na IN nº 05/2017/SEGES/MP e legislações complementares.

8.5. Na elaboração da estimativa de custos da contratação, observou-se, ainda, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 2026, que incluiu o reembolso-creche entre os custos mínimos relevantes das contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Assim, a planilha de custos e formação de preços contemplou o benefício, considerando o valor o percentual de incidência padrão de 20% para fins de estimativa, em conformidade com os critérios estabelecidos na referida norma.

8.6. Para fins de elaboração e análise das propostas, serão considerados custos unitários mínimos relevantes aqueles expressamente identificados neste Termo de Referência e/ou nas planilhas de custos e formação de preços como insuscetíveis de redução abaixo dos valores mínimos adotados pela Administração, especialmente quando decorrentes de obrigações legais, normativas ou de instrumento coletivo de trabalho aplicável, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000026/2026 utilizada como paradigma:

				Benefícios previstos no Acordo,
--	--	--	--	---------------------------------

Nº de Registro no MTE	Categoria Salarial	Piso Salarial	Auxílio-alimentação	Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral
DF000026/2026	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.862,09	R\$ 46,38	Plano Ambulatorial: R\$ 209,40
	Copeira			Seguro de vida e Assistência Funeral: R\$ 3,78 Assistência Odontológica: R\$ 14,28

Nota: O(s) sindicato(s) indicado(s) nos itens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.7. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, informamos que os licitantes deverão observar, na elaboração de suas propostas, os custos unitários mínimos relevantes indicados pela Administração, que incluem:

I - valores de remuneração, incluindo salário base;

II - valores de auxílio-alimentação;

III - benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

IV - benefício de reembolso-creche, considerando, para fins de estimativa dos custos da contratação, o percentual de 20% do valor do benefício, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

8.8. Em conformidade com o Decreto nº 12.174/2024 e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024, somente serão aceitas propostas que observem, na planilha de custos e formação de preços, os custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, vedada a apresentação de valores inferiores aos orçados para esses itens.

8.9. Em caso de proposta apresentada que não observe os custos unitários mínimos definidos, o licitante deverá readequar sua proposta no prazo a ser indicado pelo Pregoeiro, de forma a atender ao valor mínimo orçado pela Administração, que corresponde à soma do salário e do auxílio-alimentação. O não cumprimento desse prazo ou a manutenção de valores abaixo do estipulado resultará na desclassificação da proposta, conforme as disposições da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.10. A licitante deverá apresentar, como parte integrante de sua proposta, a Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical, conforme o modelo constante no Anexo VII-C da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, acompanhada da cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual declara estar enquadrada, bem como do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como base para a elaboração da planilha de custos e formação de preços ofertados. Além disso, deverá apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, assumindo integralmente eventuais erros no enquadramento sindical, fraudes no uso de instrumento coletivo incompatível ou ônus decorrentes de reenquadramentos durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.11. Os valores dos insumos (materiais, EPIs, utensílios, etc.) foram obtidos por meio de pesquisa em contratações públicas similares em execução, feitas pela Administração Pública, junto ao Banco de Preços, conforme o inciso II do art. 5º da IN 65/2021. O método utilizado foi a média aritmética simples dos valores coletados, conforme art. 6º da mesma norma.

8.12. A estimativa de preços foi complementada por **análise comparativa com contratações análogas** realizadas por outros órgãos da Administração Pública, considerando escopo, localização, regime de execução contratual e abrangência dos serviços, com vistas a aferir a razoabilidade do valor estimado e minimizar risco de sobrepreço ou superfaturamento.

8.13. Para a mensuração do custo global da contratação, foi utilizada a **planilha de custos e formação de preços**, conforme modelo previsto no Anexo V da IN nº 5/2017. A seguir, apresenta-se o resumo do valor estimado:

Item	Descrição	Valor mensal (A)	Valor anual unitário (B)= (A*12)	Quantidade de postos (C)	Valor total anual (B*C)
	Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação , com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos,				

1	materiais, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços, a serem prestados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em sua sede localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF.	R\$ 7.994,74	R\$ 95.936,93	3	R\$ 287.810,78
2	Prestação de serviços continuados de copeiragem , com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços, a serem prestados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em sua sede localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF.	R\$ 11.542,22	R\$ 138.506,60	1	R\$ 138.506,60
VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES)					R\$ 426.317,38

8.14. As licitantes poderão apresentar propostas para todos os itens, não havendo restrição quanto à participação simultânea, desde que atendidos integralmente os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

8.15. A proposta deverá ser apresentada **em arquivo PDF, devidamente assinada**, contendo, no mínimo:

- a) **Quadro Resumo** com o valor mensal e global da contratação;
- b) **Identificação completa da empresa**, incluindo CNPJ, razão social e endereço;
- c) **Dados do representante legal**, incluindo nome completo, CPF, estado civil e nacionalidade, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- d) **Dados bancários** para pagamento (banco, agência e conta);
- e) **Dados referentes à contratação**, incluindo **data da proposta**;
- f) **Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)** utilizada como referência pela licitante;

8.16. As empresas que participarem da licitação deverão apresentar, ainda, a Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada pela Contratante, **em arquivo Excel** (ANEXA ao Termo de Referência), devendo ser encaminhada desbloqueada para edição, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Contratante.

8.16.1. Todos os esclarecimentos necessários para compreensão da formação dos preços estimativos da planilha de custo e formação de preço encontram-se em anexo ao Termo de Referência, os quais deverão ser observados pelas empresas quando da elaboração de suas propostas. Em caso de alteração, deverá constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço.

8.16.2. Deverão ser considerados os encargos sociais e trabalhistas, estimativas de provisão para rescisão e reposição do profissional ausente por quaisquer motivos, tributos e estimativa de lucro e custos indiretos da CONTRATADA, em conformidade com a IN nº 05/2017 do MPDG e demais legislações vigentes.

8.16.2.1. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente.

8.16.2.2. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123/2006.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

9.1. A presente contratação está correlacionada às ações administrativas voltadas à ampliação da estrutura física da SUSEP em Brasília /DF, em especial à adequação do terceiro pavimento da sede, recentemente locado, destinado à expansão das instalações da Autarquia.

9.2. A ocupação do novo pavimento e a previsão de ingresso gradual de aproximadamente 75 (setenta e cinco) novos servidores, oriundos do cadastro reserva de concurso público, representam potencial ampliação da área ocupada e da demanda pelos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem. A evolução da demanda dependerá da efetiva convocação e alocação dos servidores, podendo ocorrer de forma escalonada, com reflexos proporcionais no consumo de materiais, insumos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

9.3. Nesse contexto, a presente contratação foi dimensionada considerando a necessidade de atendimento da estrutura atualmente ocupada e da expansão prevista da unidade, assegurando a continuidade e a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive diante da ocupação gradual das novas áreas e do aumento progressivo da demanda operacional.

9.4. Portanto, trata-se de contratação correlata às ações de expansão física e funcional da unidade, cuja execução estará relacionada à evolução da ocupação das instalações e ao consequente aumento das demandas operacionais, especialmente quanto ao consumo de materiais e insumos necessários à prestação dos serviços.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A solução objeto da contratação será parcelada em 2 (dois) itens, conforme demonstrado a seguir, contemplando, em cada item, a respectiva mão de obra, bem como o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços:

Item	Descrição	Quantidade de postos
1	Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs necessários	3 postos de Auxiliar de Serviços Gerais
2	Serviços continuados de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs necessários	1 posto de Copeira

10.2. O parcelamento da contratação em dois itens mostra-se técnica e economicamente recomendável, uma vez que os serviços de limpeza, asseio e conservação e os serviços de copeiragem possuem objetos distintos e podem ser executados de forma independente, sem prejuízo à continuidade, à qualidade da prestação dos serviços ou à gestão contratual.

10.3. A divisão por itens amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento de atuação, o que pode resultar na obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Embora a contratação seja parcelada em dois itens, não se mostra técnica nem economicamente recomendável o fracionamento do fornecimento dos materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, EPIs e demais insumos vinculados a cada serviço, uma vez que tais elementos são indissociáveis da execução contratual e estão diretamente relacionados à execução das atividades contratadas, integrando recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

10.5. A contratação separada dos insumos poderia acarretar dificuldades operacionais para a Administração, tais como a necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores, aumento da complexidade da fiscalização contratual, indefinição de responsabilidades em casos de atraso ou inadequação dos materiais, além da necessidade de gerenciamento de estoque, armazenamento, distribuição e reposição dos insumos indispensáveis à continuidade dos serviços.

10.6. A contratação integrada dos serviços com o fornecimento dos respectivos materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs mostra-se mais eficiente sob os aspectos operacional, administrativo e econômico. Esse modelo elimina a necessidade de realização de procedimentos licitatórios específicos para aquisição desses insumos, reduz os custos administrativos relacionados à gestão contratual, ao controle patrimonial e ao armazenamento de materiais, além de permitir que a fiscalização concentre seus esforços na qualidade da execução dos serviços.

10.7. O fornecimento integral dos saneantes domissanitários, materiais de higiene, limpeza e copeiragem, bem como dos equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs pela Contratada constitui prática consolidada na Administração Pública em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. A solução assegura maior eficiência operacional, garante a disponibilidade contínua dos insumos necessários, contribui para a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes e reduz riscos de descontinuidade na prestação dos serviços.

10.8. Sob o aspecto econômico, a solução também se revela mais vantajosa, uma vez que empresas especializadas normalmente possuem maior poder de negociação junto aos fornecedores, obtendo ganhos de escala e condições comerciais mais favoráveis na aquisição dos insumos. Ademais, considerando a atual estrutura administrativa da SUSEP, a centralização do fornecimento desses materiais na Contratada reduz a necessidade de alocação de recursos humanos para atividades de aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição e controle de estoque, promovendo maior eficiência administrativa e redução dos custos indiretos da contratação.

10.9. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da contratação em dois itens, mantendo-se em cada um deles a responsabilidade da Contratada pelo fornecimento da mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, representa a solução que melhor atende ao interesse público.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da SUSEP (2024–2027), uma vez que os processos **"administrar transporte e serviços gerais"** e **"gerenciar contratações"** integram o macroprocesso de suporte **"Gestão de Logística Pública"** (pág. 11 do Planejamento Estratégico da SUSEP). Além disso, a contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) vigente, elaborado em consonância com as diretrizes estratégicas e operacionais da Autarquia.

11.2. A contratação contribui para o alcance dos objetivos institucionais da SUSEP ao assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e apoio às atividades administrativas, proporcionando ambiente apropriado ao desempenho das competências institucionais da Autarquia.

11.3. A contratação, quando autorizada, estará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e à observância das normas de responsabilidade fiscal, devendo apresentar compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com a legislação vigente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação tem por objetivo assegurar a continuidade da prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação atualmente executados, bem como implantar os serviços de copeiragem, visando ampliar o suporte às atividades administrativas desenvolvidas nas unidades da SUSEP.

12.2. Com a contratação, pretende-se preservar as condições de higiene, limpeza, conservação e organização dos ambientes institucionais, contribuindo para a manutenção do patrimônio público e para a promoção de condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar dos servidores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências da Autarquia.

12.3. Quanto aos serviços de copeiragem, busca-se proporcionar apoio às atividades administrativas e institucionais da SUSEP, mediante a preparação e o serviço de café, água e outras atividades inerentes à função, especialmente durante reuniões, eventos e no atendimento às demandas das unidades administrativas, promovendo maior eficiência e padronização na execução dessas atividades.

12.4. Busca-se a execução dos serviços com níveis adequados de qualidade, eficiência, continuidade e tempestividade, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais pela futura contratada, bem como o fornecimento contínuo de todos os materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações técnicas e as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis.

12.5. Como resultados pretendidos, busca-se a obtenção de ganhos de eficiência administrativa e operacional, a melhoria das condições de funcionamento das unidades da SUSEP, a racionalização da gestão dos serviços terceirizados, a redução dos custos indiretos relacionados ao gerenciamento de insumos e a adequada alocação dos recursos humanos da Autarquia em suas atividades finalísticas, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e interesse público.

13. Possíveis Impactos Ambientais

13.1. A execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem poderá gerar impactos ambientais decorrentes, principalmente, do consumo de água, energia elétrica, produtos de limpeza, materiais de consumo e embalagens, bem como da geração de resíduos sólidos e do descarte de materiais potencialmente poluidores.

13.2. Com o objetivo de prevenir, reduzir e mitigar esses impactos, a contratação observará os princípios e diretrizes do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 225 da Constituição Federal e dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** (8ª edição, outubro de 2025), da Advocacia-Geral da União – AGU, na Lei nº 12.305, de 2010, no Decreto nº 10.936, de 2022, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, e demais normas aplicáveis.

13.3. Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a fim de mitigar possíveis impactos ambientais, será exigido que a empresa contratada adote, durante a execução dos serviços, as seguintes práticas de sustentabilidade:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.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.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

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

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.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;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

13.4. Complementarmente, visando à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, a contratada deverá:

a) buscar a utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas com maior eficiência energética e menor consumo de recursos naturais, sempre que compatível com a execução dos serviços, observadas a Lei nº 10.295/2001 e o Decreto nº 10.779/2021;

b) cumprir integralmente a legislação sanitária, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços;

c) dar preferência, sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto contratado, à utilização de materiais, insumos e embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis;

d) orientar seus empregados quanto ao uso racional de água, energia elétrica e materiais durante a execução dos serviços, de forma a reduzir o desperdício e minimizar os impactos ambientais.

13.5. As medidas de tratamento e mitigação previstas neste item deverão ser observadas pela contratada durante toda a execução contratual, com o objetivo de prevenir, reduzir ou compensar os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços, sem prejuízo do cumprimento de outras exigências previstas na legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho aplicáveis.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Previamente ao início da execução contratual, a Administração adotará as providências necessárias para disponibilizar a infraestrutura de apoio à prestação dos serviços, especialmente quanto aos espaços destinados aos empregados da contratada,

incluindo, quando aplicável, locais para guarda de materiais e equipamentos, armários, depósitos e demais instalações de apoio necessárias à adequada execução contratual.

14.2. A Administração deverá concluir as adequações das instalações destinadas à ocupação do novo pavimento da sede da SUSEP em Brasília/DF, de forma a assegurar que o ambiente esteja apto ao início da execução contratual, considerando a expansão da estrutura física da unidade e o ingresso gradual de novos servidores.

14.3. Antes do início da execução contratual, a Administração designará os gestores e fiscais do contrato, nos termos da Lei nº 14.133 /2021, disponibilizando-lhes as orientações, os normativos e os instrumentos necessários ao adequado acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, podendo promover ações de capacitação, quando necessário.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **viável** sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental.

16. Responsáveis

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

DANIEL LIMA CARVALHO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 16:42:52.

SIMON RIBEIRO HOLANDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 16:16:18.