

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PGDF - 926121 - 28/2026 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Torna-se público que a Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, sediada no SAM Ed. Sede - Asa Norte-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com a **Lei n.º 14.133/2021**, do **Decreto Distrital n.º 44.330/2023**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e **Lei Distrital 4.611/2011**, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela servidora Cléo Neri de Castro, designada Pregoeira, por meio da Portaria PGDF nº 494/2023, publicada no DODF nº 184, de 29 de setembro de 2023, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.gov.br/compras, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº: 00020-00047943/2025-98

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de Disputa: ABERTO e FECHADO

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

Data de abertura: 18/08/2026

Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Código UASG: 926121

Valor estimado para 12 meses de contrato: **R\$ 9.990.469,52**

Valor total estimado: **R\$ 29.971.408,56 (para 36 meses de vigência contratual)**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para contratação de serviços continuados de copeiro, garçom, recepcionista, motorista executivo, auxiliar administrativo, atendente, técnico em secretariado e encarregado geral, visando atender às necessidades operacionais da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme quantidades, periodicidade, especificações, obrigações e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação é composta por **GRUPO ÚNICO formado por 08 ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante interessado oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

1.3. O critério de julgamento será baseado no MENOR PREÇO GLOBAL, sendo este baseado no valor total anual da contratação, devendo ser observados os valores máximos admitidos para cada item que compõe o grupo.

1.4. É vedada a subcontratação do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.1. As participantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.10. A vedação do subitem 2.6.9 aplica-se para as condições de Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

2.6.11. A vedação do subitem 2.6.9 aplica-se aos executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

2.6.12. A vedação do subitem 2.6.9 aplica-se ao agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

2.6.13. Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país.

2.6.13.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

2.6.14. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

2.6.15. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

2.6.16. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (Decreto Distrital nº 32.751/2011 alterado pelo Decreto nº 37.843/2016):

2.6.16.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Decreto Distrital nº 32.751/2011 alterado pelo Decreto nº 37.843/2016); ou

2.6.16.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Decreto Distrital nº 32.751/2011 alterado pelo Decreto nº 37.843/2016).

2.6.17. A vedação de que trata o item 2.6.16 aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

2.6.18. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

2.6.19. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.6.20. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

2.6.21. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (valor global anual da contratação), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. Até a data de cadastramento eletrônico da proposta, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.3.6. Está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que se aplicável ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.3.7. Cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

3.4. As declarações constantes dos subitens acima tem redação própria no sistema, cabendo ao licitante apenas assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo específico, a fim de informar a sua ciência e/ou cumprimento.

3.5. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que

cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.11. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. o valor **total anual para o grupo de itens cotado**, em moeda nacional, com até duas casas decimais, de acordo com o modelo constante deste edital, e já considerados e inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

4.1.2. a descrição dos materiais/serviços ofertados, de forma a demonstrar que atendem as exigências do Termo de Referência, constante do Anexo I deste edital. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema de Compras e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas planilhas estimativas de custos constantes do Termo de Referência.

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual da contratação.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.17.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.18. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio público, público a ser realizado por meio virtual, consoante instruções previamente comunicadas pelo Pregoeiro.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.
 - 5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
 - 5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 5.21. Para efeito de aceitabilidade da proposta não serão admitidos valores superiores aos estimados pela Administração em nenhum dos itens que compõem o grupo, objeto da contratação.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e
- e) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informe-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	Convenção Coletiva de Trabalho
01	Copeiro	SINDISERVICOS/DF
02	Garçom	SINDISERVICOS/DF
03	Recepcionista	SINDISERVICOS/DF
04	Motorista Executivo	SITTRATER/DF
05	Auxiliar Administrativo	Conforme Metodologia detalhada no ETP
06	Atendente	SINDISERVICOS/DF
07	Técnico em Secretariado	SIS/DF
08	Encarregado Geral	SINDISERVICOS/DF

6.6. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7. Será desclassificada a proposta que:

- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14. Considerando tratar-se de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

- 6.14.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- 6.14.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
 - 6.14.2.1. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação.
- 6.14.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 6.14.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.15. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

6.16. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.17. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.18. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

6.19. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

6.20. Será considerada indevida a inclusão, na planilha de custos e formação de preços, de benefícios estabelecidos em acordo ou convenção coletiva de trabalho que:

- 6.20.1. atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;
- 6.20.2. estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;
- 6.20.3. condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços; e
- 6.20.4. sejam aplicáveis apenas aos contratos com a Administração Pública.

6.21. Todos os valores constantes da proposta de preços e planilhas anexas deverão ser expressos em algarismo arábico e na moeda corrente nacional, considerados apenas até os centavos, compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do contrato, observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convenção coletiva de trabalho adotada.

6.22. Caso venha a ser contratada, a licitante não poderá alegar falta ou omissão de itens nas referidas planilhas, e, às suas expensas, deverá executar todos os serviços e fornecer todos os materiais que se mostrarem posteriormente necessários ao pleno atendimento do objeto contratado, sem que isso implique em custo adicional à PGDF.

6.23. Caso haja erros ou omissões sanáveis no conteúdo da proposta e da planilha de composição de custos, será oportunizado à licitante realizar os devidos ajustes e complementações desde que não haja a majoração do preço total ofertado durante a fase de lances.

- 6.23.1. Respeitado o preço global ofertado durante a fase de lances e observados os valores unitários máximos fixados em edital, admitir-se-á a redistribuição dos valores totais unitários.
- 6.23.2. Para a realização dos ajustes na proposta e na planilha, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da comunicação formal do Pregoeiro via “chat”, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.
- 6.23.3. Diante da ocorrência de novos erros resultantes das correções e complementações realizadas nos termos do item acima, poderá o Pregoeiro oportunizar a realização de novos ajustes, desde que mantido o valor total ofertado durante a fase de lances.
- 6.23.4. O prazo para a realização dos novos ajustes será fixado motivadamente pelo Pregoeiro, tendo em vista a complexidade das correções.

6.24. A proposta deverá ter o prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar de sua apresentação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SicaF acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

7.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

7.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

7.2.1. Qualificação técnica

I - Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação;

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (anos) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho do item 5, conforme preveem os §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

II - Apresentação de comprovante de que a empresa mantém sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com condições operacionais. Caso não possua, deverá apresentar declaração comprometendo-se, se vencedora do certame, a apresentar documento que comprove possuir representação legal em Brasília/DF no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato. Essa representação será responsável pela execução, apoio e acompanhamento das atividades relacionadas ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

7.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://www1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440 de 2011.

III – a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

IV – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

V – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII – a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VIII – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balanços ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

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

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, com resultados superiores a 1 (um):

$$\begin{aligned} \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \\ \text{SG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

d) As licitantes deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

e) As licitantes deverão comprovar capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

III - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital.

b) caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata a alínea “a” correspondente a uma variação de 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos, a serem apreciados pela equipe de planejamento ou área contábil.

7.2.4. Habilitação jurídica:

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - Declaração de Vistoria ou Declaração de Abstenção de Vistoria, conforme estabelecido no Termo de Referência. A vistoria deve ser agendada junto à Diretoria de Logística e Documentação (Dilog/Suag), por meio do e-mail: dilog.suag@pg.df.gov.br ou pelo telefone: (61) 3025-9667.

II - Declaração para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação. (Anexo III do edital).

III - Termo de Compromisso para os fins do Decreto nº 45.846/2024 que, para a execução do contrato, contratará pessoas em situação de rua, nos termos e condições previstas na Lei Distrital nº 6.128/2018, regulamentada pelo Decreto nº 45.846/2024.

7.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

7.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º).

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º):

7.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação,

até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.20. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em bases de dados e/ou em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fê pública, constituindo as informações, os dados e/ou os documentos obtidos como meio legal de prova.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação do pregão, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei. (Art. 90 da Lei nº 14.133/21, Art. 141 Decreto-DF 44.330/2023)

8.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração. (§ 1º do Art. 90 da Lei nº 14.133/21. § 1º Art. 141 Decreto-DF 44.330/2023)

8.2. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis (§ 2º do Art. 141 do Decreto-DF 44.330/23).

8.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá: (§ 3º Art. 141 Decreto-DF 44.330/23)

8.3.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

8.3.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (§5º, Art. 90 da Lei 14.133/21; § 4º Art 141 Decreto-DF 44.330/23).

8.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 8.3 (§ 5º do Art. 141 do Decreto-DF 44.330/23).

8.5. Por ocasião da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, sendo verificada a regularidade fiscal da contratada e consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) para emissão das Certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas para juntá-las ao respectivo processo (§ 4º do Art.91 da Lei 14.133/21).

8.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (§3º, Art. 90 da Lei 14.133/21).

8.7. A execução contratual será fiscalizada e acompanhada nos termos e condições previstas nos artigos 21 a 26 do Decreto-DF 44.330/2023.

8.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Art. 120 da Lei 14.133/21).

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Art. 121 da Lei 14.133/21).

8.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

8.11. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8.11.1. A prorrogação fica condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

8.12. Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.13. As alterações dos preços contratados será realizada por meio de Repactuação, conforme disposições constantes do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observando o interregno mínimo de 01 ano, com data vinculada:

8.13.1. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

8.13.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

9.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEIDF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: licitacao@pg.df.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

- 10.4.1. Para aplicação de multa, deverão ser observadas as disposições constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11, e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

10.11. É caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias previstas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal.

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 10.12.1. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser devidamente recolhido aos cofres públicos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

10.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até as 18h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pg.df.gov.br.

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

- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

12.8. A Procuradoria-Geral do DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.9. A anulação do pregão induz à do contrato.

12.10. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12.11. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

12.12. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei n.º 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

12.13. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto n.º 46.174/2024.

12.14. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei n.º 6.679, de 24 de Setembro de 2020.

12.15. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

12.15.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

12.16. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

12.17. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770/2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

12.18. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

12.18.1. o não atendimento das determinações implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

12.19. Nos termos da Lei Distrital n.º 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

12.20. Nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

12.21. O adjudicatário após a assinatura do contrato deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei n.º 6.308/2019.

12.21.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

12.21.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

12.21.3. o não cumprimento da obrigação de pagamento da multa no prazo estabelecido implicará:

i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

12.22. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

12.23. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a **R\$ 7.015.476,03** e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

12.24. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deve apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, observado o disposto nesta Lei e, no que for aplicável, na Lei federal n.º 12.846, de 2013, e legislação correlata

12.25. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 34.649/2013.

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

12.27. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

12.28. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e e endereço eletrônico www.pg.df.gov.br.

12.29. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

ANEXO II – Declaração para os fins do Decreto n.º 39.860, de 30 de maio de 2019

ANEXO III – Termo de Compromisso para os fins do Decreto n.º 45.846/2024

ANEXO IV - Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública.

ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 12 de junho de 2026.

Cléo Neri de Castro

Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 00020-00047943/2025-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de forma continuada de copeiro, garçom, recepcionista, motorista executivo, auxiliar administrativo, atendente, técnico em secretariado e encarregado geral, visando atender às necessidades operacionais da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE	SALÁRIO BASE	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR (36 MESES)
ÚNICO	1	Copeiro	5134-25	14397	12	posto	1.862,09	R\$ 5.973,78	R\$ 71.685,41	R\$ 860.224,92	R\$ 2.580.674,76
	2	Garçom	5134-05	5363	10	posto	2.749,17	R\$ 7.928,93	R\$ 79.289,34	R\$ 951.472,05	R\$ 2.854.416,15
	3	Recepcionista	4221-05	8729	8	posto	2.749,17	R\$ 7.872,59	R\$ 62.980,69	R\$ 755.768,30	R\$ 2.267.304,90
	4	Motorista Executivo	7823-05	15008	4	posto	3.275,03	R\$ 9.291,17	R\$ 37.164,67	R\$ 445.976,01	R\$ 1.337.928,03
	5	Auxiliar Administrativo	4110-10	5380	59	posto	2.405,65	R\$ 6.903,24	R\$ 407.291,03	R\$ 4.887.492,32	R\$ 14.662.476,96
	6	Atendente	4110-05	16292	15	posto	1.924,52	R\$ 5.981,80	R\$ 89.726,94	R\$ 1.076.723,27	R\$ 3.230.169,81
	7	Técnico em Secretariado	3515-05	16578	8	posto	3.280,70	R\$ 9.114,77	R\$ 72.918,18	R\$ 875.018,11	R\$ 2.625.054,33
	8	Encarregado Geral	4101-05	25623	1	posto	4.418,68	R\$ 11.482,88	R\$ 11.482,88	R\$ 137.794,54	R\$ 413.383,62
VALORES TOTAIS									R\$ 832.539,13	R\$ 9.990.469,52	R\$ 29.971.408,56

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar desta pretensa contratação.

1.4. A PGDF reserva-se no direito de demandar via Ordem de Serviço a quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do total de postos de trabalho no início da prestação de serviços, com a consequente demanda gradativa no decorrer do contrato, de forma a adequar os serviços à efetividade e qualidade necessárias.

1.4.1. Para os postos de trabalho constantes no item 5 (Auxiliar Administrativo), a CONTRATANTE reserva-se no direito de emitir ordens de serviço de forma gradativa e sob demanda, de acordo com a necessidade dos serviços e a conveniência da Administração, sem garantia de utilização mínima.

1.4.2. O não parcelamento da contratação foi devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar (ID SEI 190595145), apêndice deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VIII; art. 47, §1º; e art. 40, §3º, todos da Lei nº 14.133/2021, bem como com o art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58. Considerando a natureza do objeto, o parcelamento não se revela viável sob os aspectos técnico e econômico. **O não parcelamento alinha-se ao princípio do resultado e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, ao promover uma solução contratual mais eficiente, integrada e sustentável. A Administração, ao contratar um único fornecedor responsável pelo conjunto dos serviços, mitiga riscos de falhas de coordenação, sobrepreços decorrentes da fragmentação e litígios entre contratadas. A contratação em lote único é a alternativa que melhor atende ao interesse público e aos princípios da Administração, especialmente eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

1.5. Contrato

1.5.1. A contratação com o fornecedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n. 44.330/23, e art. 95 da Lei n. 14.133/21.

1.5.2. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei n. 14.133/21.

1.5.3. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que são necessários ao desempenho das atribuições da PGDF, e se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais do órgão.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal, que é equiparada, para todos os efeitos, às Secretarias de Estado, tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico do Distrito Federal. Ao órgão, também compete representar o Distrito Federal judicial e extrajudicialmente, zelar pelo cumprimento, na Administração Pública Direta e Indireta, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGDF, orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Direta do Distrito Federal, efetuar a cobrança judicial para recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária no Distrito Federal e promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação do Distrito Federal.

2.2. A PGDF vem em um processo de maturidade e crescimento, desde a sua criação, onde os atuais ritmos de trabalhos e atividades impõem uma grande necessidade de serviços auxiliares operacionais, de forma a assegurar que esta cumpra com maestria sua missão tratar de maneira integrada todos os processos judiciais no Distrito Federal, com responsabilidade social e atuação proativa e inovadora na representação judicial e extrajudicial do Distrito Federal, priorizando a prevenção de litígios, e na orientação jurídica dos órgãos da Administração Pública, para resguardar a legalidade, assegurar a impessoalidade e promover o interesse público.

2.3. Este órgão jurídico busca ser referência em resolutividade judicial e redução da litigiosidade, com excelência técnica, e ser reconhecida na Administração Pública do Distrito Federal como instituição estratégica, íntegra, parceira e inovadora, por meio de consultoria jurídica eficiente e tempestiva, que promova soluções legais, éticas e propositivas. Sua atuação mútua, compartilhada e transversalmente com os demais órgãos públicos que compõem a Administração Pública do Distrito Federal, tem como objetivo propiciar o exercício de suas competências, desenvolver sinergias e permitir a entrega de valor agregado às partes relacionadas ao negócio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

2.4. Entre as premissas operacionais da PGDF, destaca-se a assunção de postura profissional direcionada à credibilidade e ao aperfeiçoamento permanente da organização, mediante o alcance de resultados consistentes, assegurando o aumento do valor tangível e intangível na prestação do serviço público, de forma sustentada, para todas as partes relacionadas ao negócio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

2.5. Dentre as variadas competências das Subsecretarias subordinadas à PGDF estão o de administrar os serviços gerais necessários ao desempenho das atividades da mesma. É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Procuradoria-Geral, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, ou realização de atividades finalísticas.

2.6. No primeiro semestre de 2026 será inaugurada a nova sede da PGDF que contará com 1 refeitório no pavimento de acesso, 1 copa no térreo, 1 copa em cada andar do 1º ao 4º, 1 copa na cobertura e 2 recepções (térreo e pavimento de acesso). A sede atual e a nova sede deverão ser utilizadas simultaneamente, incluindo as recepções e com a implementação de novos setores de atendimento ao público, elevando ainda mais a carga de trabalho.

2.7. Conforme detalhado acima, o novo edifício sede da PGDF possui dimensões significativamente superiores ao atual, com dois acessos independentes e quatro pavimentos. Além disso, o projeto contempla refeitórios destinados ao uso dos procuradores, servidores e colaboradores, o que demanda a presença contínua de copeiros e garçons para assegurar o atendimento adequado e a manutenção dos espaços.

2.8. A ampliação da estrutura física da PGDF impõe a necessidade de reforçar o quadro de profissionais, que atuam na identificação e orientação de visitantes, controle de acesso e apoio às unidades administrativas. Com duas entradas distintas e novas unidades de atendimento ao público, será imprescindível manter equipes em cada ponto de acesso, garantindo segurança, organização e acolhimento aos usuários dos serviços da instituição.

2.9. A contratação pretendida atende ao disposto no Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, tendo em vista o que dispõe Parecer Referencial SEI-GDF nº 5/2020 - PGDF/PGCONS (162937708), e conforme todo o exposto acima, aplicando-se por analogia a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, uma vez que as atividades terceirizadas constantes no objeto do presente instrumento, se destinam à realização de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal da entidade, necessários ao bom funcionamento desta Secretaria e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.10. **A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se ainda mais pormenorizada em tópico 4 e 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (ID SEI 198127066), conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA : Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF
- II - Id do item no PCA: 43323

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares da contratação, abrange a prestação do serviço de atividades de copeiro, garçom, recepcionista, motorista executivo, auxiliar administrativo, atendente, técnico em secretariado e encarregado geral, visando atender às necessidades operacionais da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2. Os serviços mencionados estruturam-se de acordo com as atividades previstas para os seguinte posto de trabalho e requisitos profissionais mínimos:

3.2.1. **COPEIRO**, CBO 5134-25, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - **Qualificação profissional mínima:**

- Ensino fundamental completo;
- Experiência mínima de 12 meses no exercício da função.

II - **Atribuições:**

- Preparar café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pela PGDF;
- Operar máquinas de café expresso;
- Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado;
- Realizar limpeza dos equipamentos da copa: fornos micro-ondas, armários, geladeiras, liquidificador e outros utilizados no dia-a-dia;
- Manter os utensílios de copa: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, sempre limpos e organizado;
- Comunicar ao preposto da CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;
- Apontar e comunicar ao preposto da CONTRATADA, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;
- Evitar danos e perdas de materiais;
- Tratar todos os servidores da PGDF, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da PGDF, por meio do encarregado geral, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da PGDF;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função que estarão detalhados neste Termo de Referência.

III - **Carga horária:**

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Copeiro.*

3.2.2. **GARÇOM**, CBO 5134-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - **Qualificação profissional mínima:**

- Ensino fundamental completo;
- Experiência mínima de 12 meses no exercício da função.

II - **Atribuições:**

- Manusear e servir água, café ou chá nas unidades direcionadas pela fiscalização técnica do Contrato;
- Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do Contrato;
- Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes, salas de reuniões e outras unidades direcionadas pela fiscalização técnica do Contrato;
- Servir em eventos realizados pela PGDF, na sede da PGDF, quando solicitado;
- Apontar e comunicar ao preposto da empresa CONTRATADA a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
- Zelar pela ordem e segurança da copa;
- Evitar danos e perdas de materiais;

- Tratar todos os servidores da PGDF, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da PGDF, por meio do encarregado geral, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da PGDF;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função que estarão detalhados no Termo de Referência.

III - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Garçom.*

3.2.3. RECEPCIONISTA, CBO 4221-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo;
- Experiência de, no mínimo, 12 meses na função;
- Conhecimento de informática, com domínio do Windows e pacote Office (especialmente os programas Word e Excel).

II - Atribuições:

- Prestar informações; Receber servidores e demais visitantes e encaminhá-los à área solicitada;
- Dar informações gerais sobre o órgão ou entidade administrativa do GDF;
- Consultar lista de departamentos, ramais internos e telefones externos;
- Interagir com os departamentos;
- Atender ligações e prestar informações de forma precisa;
- Transferir ligações para ramais e departamentos solicitados;
- Observar as normas internas de segurança;
- Conferir documentos de identificação;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Organizar os materiais de trabalho;
- Receber jornais e outros periódicos;
- Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade;
- Solicitar água para os bebedouros da recepção;
- Acionar serviços de limpeza;
- Anotar recados e telefonemas;
- Transmitir e receber correspondências eletrônicas e mensagens instantâneas;
- Auxiliar pessoas com dificuldade de locomoção;
- Falar de maneira clara, educada e objetiva;
- Saber se comunicar por meio da escrita;
- Agir com respeito, discrição, agilidade e desenvoltura;
- Tratar todos os servidores da PGDF, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da PGDF, por meio do encarregado geral, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da PGDF;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função que estarão detalhados no Termo de Referência.

III - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Recepcionista.*

3.2.4. MOTORISTA EXECUTIVO, CBO 7823-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo, exigido para a atividade a ser exercida, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- Nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado no estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- Maior de vinte e um anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitoral e militar (no caso de profissional do sexo masculino);

- Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual;
- Certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- Não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir, nem ter pena decorrente de crime de trânsito;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou superior.
- Experiência comprovada de dois anos na função.

II - Habilidade e atitudes esperadas:

- Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo;
- bom humor e boa vontade;
- discernimento e bom senso;
- flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- presteza no atendimento;
- postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- criatividade e iniciativa;
- fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- capacidade de concentração;
- capacidade de comunicação interpessoal;
- capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- manter sigilo das informações;
- saber ouvir atentamente; e
- gostar de lidar com pessoas.

III - Atribuições:

- Atender tempestivamente às requisições de prestação de serviços realizadas pelo PGDF por meio do setor de transportes;
- Executar o transporte solicitado na requisição pela unidade requisitante de acordo com os locais e horários indicados;
- Preencher o relatório de itinerário percorrido de forma legível e sem rasura;
- Conduzir-se com educação, tratando a todos com respeito e cortesia, procurando atender aos usuários dos serviços contratados com atenção, polidez e urbanidade;
- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- Zelar pela integridade do veículo sob sua responsabilidade;
- Manter com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de sua atribuição;
- Tratar todos os servidores da PGDF, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período da prestação dos serviços;
- Encaminhar ao conhecimento da PGDF, por meio do encarregado geral, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da PGDF;
- Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função que estarão detalhados no Termo de Referência.

IV - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Motorista.*

3.2.5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CBO 4110-10, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo.
- Conhecimento em Windows e nas ferramentas Word, Excel, Outlook, Power Point;
- Conhecimento e navegadores de internet como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Sistema Eletrônico de Informação – SEI;
- Será exigida experiência mínima de 12 meses na execução de serviços afetos a sua área de trabalho. Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas no auxílio aos servidores que atuam nas áreas fim e meio. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como experiência nas atividades específicas a serem exercidas no exercício das funções do posto.

II - Habilidades e atitudes esperadas:

- Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo;
- bom humor e boa vontade;
- discernimento e bom senso;

- flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- presteza no atendimento;
- postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- criatividade e iniciativa;
- fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- capacidade de concentração;
- capacidade de comunicação interpessoal;
- capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- manter sigilo das informações;
- saber ouvir atentamente; e
- gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

III - Atribuições:

- Auxiliar os servidores da PGDF nas áreas na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, protocolo, material, patrimônio, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais;
- Auxiliar na elaboração, transcrição, conferência e/ou formatação de relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências das rotinas administrativas;
- Auxiliar na organização e na manutenção de arquivos de documentos (físicos e/ou digitais);
- Acompanhar e auxiliar na divulgação de publicações de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
- Auxiliar na operação e na manutenção da atualização de dados dos sistemas de interesse da unidade de atuação;
- Executar tarefas em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais);
- Acompanhar e conhecer a legislação que rege a Administração Pública, especialmente nas áreas de:
 - gestão de pessoal;
 - gestão da despesa pública;
 - gestão financeira;
 - gestão de recursos logísticos;
 - gestão em tecnologia de informação.
- Auxiliar no recebimento, cadastro e tramitação, em sistema informatizado, correspondências, processos e outros documentos recebidos/expedidos pela Unidade;
- Auxiliar em tarefas administrativas pertinentes a copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, receber, registrar documentos, tais como e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas, em meio físico ou eletrônico;
- Auxiliar nos levantamentos de dados para instrução de processos e documentos;
- Distribuir/atribuir documentos internamente;
- Atender requisição de material no almoxarifado;
- Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;
- Auxiliar a execução de serviços simples de escritório;
- Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros;
- executar as demais atividades inerentes ao posto, e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- auxiliar em outros trabalhos correlatos de nível médio, compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhes sejam requeridos.

IV - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Auxiliar Administrativo.*

3.2.6. **ATENDENTE**, CBO 4110-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo;
- 12 meses de experiência mínima na área de atendimento ao público;
- Habilidades desejáveis: operar em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais).

II - Atribuições:

- Atender com urbanidade e eficiência ao público em geral;
- Atender ao visitante, servidores e contratados, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- Receber e enviar documentos por meios eletrônicos;
- Digitalização de documentos, para inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF);
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e profissionais dos cidadãos para o controle dos atendimentos diários e estatístico;
- Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
- Desenvolver atividades administrativas pertinentes ao atendimento ao público em geral, dando suporte à Instituição;

- Redigir documentos e organizar arquivos pertinentes ao atendimento ao público em geral;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- Cuidar da aparência e higiene pessoal;
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- Operar equipamentos de projeção de multimídia, impressoras e outros;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

III - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Atendente.*

3.2.7. TÉCNICO EM SECRETARIADO, CBO 3515-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo;
- Certificação de conclusão de curso técnico em secretariado de nível médio, de acordo com o exigido na Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985;
- Registro Profissional, obtido nas Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho - SRTE/MTE, exigido pela legislação vigente;
- Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 12 meses em atividades de secretariado.

II - Atribuições:

- Atender, encaminhar, registrar e efetuar chamados telefônicas (internos e externos);
- Receber, encaminhar e enviar correspondências físicas e eletrônicas;
- Operar máquinas/equipamentos de rotina em atividades administrativas, incluindo microcomputadores, scanners, impressoras, copiadoras (inclusive multifuncionais), telefones digitais e outros aparelhos semelhantes e inerentes ao ambiente de escritório;
- Cadastrar e manter atualizado os contatos necessários e/ou importantes ao relacionamento profissional do setor;
- Agendar os compromissos e reuniões, bem como tomar as providências necessárias para reservar e organizar o espaço físico e equipamentos necessários, e prestar demais auxílios nas reuniões e apresentações;
- Manter documentação da área em ordem, registrar entrada de informações e documentos e arquivá-los, quando for o caso;
- Atender público interno e externo, encaminhando suas demandas aos setores e/ou pessoas competentes;
- Solicitar transporte para o deslocamento de procuradores, servidores e chefes da unidade para reuniões ou eventos externos;
- Providenciar transporte e hospedagem para procuradores, servidores e chefes da unidade deslocados para o cumprimento de agenda externa;
- Realizar levantamento de necessidades de material de almoxarifado/escritório, fazer requisições, conferir, organizar e distribuir material;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

III - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Técnico em Secretariado.*

3.2.8. ENCARREGADO GERAL, CBO 4101-05, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

I - Qualificação profissional mínima:

- Ensino médio completo;
- Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point;
- Experiência anterior, comprovada, de, no mínimo, 24 meses em atividades de departamento de pessoal.

II - Habilidades e atitudes esperadas:

- Dinamismo e iniciativa;
- Senso de organização;
- Aptidão para atendimento ao público;
- Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
- Postura compatível com as atividades.

III - Atribuições:

- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;
- Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização ou servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência;
- Definir período de férias dos empregados da CONTRATADA, dando ciência à Fiscalização com a antecedência prevista no Termo de Referência;
- Atender prontamente às demandas dos empregados da CONTRATADA;
- Adotar todas as providências para que as coberturas de afastamentos sejam tempestivas e atendam às necessidades da CONTRATANTE;
- Entregar aos seus empregados contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, em atendimento à legislação vigente;
- Orientar e zelar para que os empregados se comportem sempre de forma educada e cordial, observando padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- Propor e adotar todas as providências necessárias para a aplicação de sanções aos empregados que deixarem de cumprir com suas obrigações ou que se comportarem em desacordo com as normas de conduta estabelecidas no Contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

IV - Carga horária:

- Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- *É vedada a realização de horas extras para o posto de Encarregado Geral.*

3.3. É vedado o pagamento de horas extras, admitindo-se exclusivamente regime de compensação de jornada suplementar, conforme CCT.

3.3.1. Eventuais horas diárias de trabalho suplementares não poderão ultrapassar 2h diárias e deverão ser compensadas em outro dia, devendo ser observadas ainda a legislação trabalhista e as respectivas convenções coletivas de trabalho.

3.4. Rotinas a serem cumpridas

3.4.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional pertencentes às respectivas categorias de ocupação SERVIÇO, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações constantes nesse Termo de Referência.

3.4.2. A prestação dos serviços será executada pela CONTRATADA, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissional treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

3.4.3. A CONTRATADA deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

3.4.4. Os profissionais ocupantes dos postos deverão apresentar noções sobre prevenção, consequências e correta comunicação dos acidentes de trabalho; uso consciente de água, energia elétrica e material de expediente; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

3.4.5. Os serviços deverão ser executados por profissional qualificado e habilitado, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, para uso de produtos, equipamentos, materiais e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

3.4.6. Os profissionais deverão apresentar os seguintes requisitos mínimos, além dos requisitos mínimos, discrição e iniciativa, boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

3.4.7. A CONTRATADA deverá realizar programa de atualização e treinamentos periódicos contendo no mínimo os seguintes conteúdos:

3.4.7.1. Ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal;

3.4.7.2. Prevenções das causas de acidentes de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho;

3.4.7.3. Uso consciente de água, energia elétrica e uso consciente dos materiais de copa e cozinha. 5.6. Conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes aos órgãos.

3.4.8. A CONTRATADA deverá selecionar funcionários habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, normas e determinações em vigor.

3.4.9. Materiais a Serem Disponibilizados

3.4.10. Os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e outros utensílios serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

3.4.11. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e uniformes, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

3.4.12. A CONTRATADA deverá fornecer registradoras de ponto eletrônico para maior efetividade na gestão de presença dos funcionários e da fiscalização contratual, evitando pagamentos em desacordo com a efetiva ocupação dos postos de trabalho.

3.4.12.1. As registradoras deverão ser instaladas no novo edifício sede da PGDF e no antigo edifício de maneira a otimizar a utilização. Assim, na estimativa de custos foram previstos **4 registradoras de ponto eletrônico** para suprir as necessidades e também as substituições dos equipamentos danificados ou em manutenção.

3.4.12.2. Os custos de fornecimento dos respectivos materiais deverão ser informados em campo próprio na Planilha de Formação de Custos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- I - Implementar práticas de redução do consumo de papel, adotando a impressão em frente e verso para relatórios e outros documentos, e utilizando preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- II - Orientar os colaboradores sobre a redução do consumo de energia elétrica, de água e da produção de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- III - Prever e executar a destinação adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas pelos colaboradores nas dependências da Contratante,

de acordo com a Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

IV - Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas a resíduos sólidos;

V - Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

VI - Administrar situações emergenciais de acidentes, mitigando os impactos aos empregados, usuários e ao meio ambiente;

VII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

VIII - Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos empregados, quando for o caso, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

IX - Utilizar materiais de consumo e limpeza que gerem menor impacto ambiental;

X - Providenciar o adequado recolhimento das pilhas, baterias e outros originários da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, e legislação correlata;

XI - Zelar pelo cumprimento dos critérios e práticas orientadas pela Política de Sustentabilidade do Governo do Distrito Federal e das mais modernas e consolidadas práticas de sustentabilidade, a serem observadas, conforme os parâmetros referenciais oferecidos pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da participação em consórcios

4.3.1. A participação de consórcios na presente contratação é vedada, em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Embora o objeto contenha requisitos relevantes, sua execução demanda fornecimento integrado de serviços dentro de uma cadeia de especialidades que, em regra, podem ser atendidas por empresas individualmente capacitadas e atuantes no mercado. Além disso, a vedação visa assegurar maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual, agilidade na responsabilização por eventuais falhas e mitigação de riscos relacionados à fragmentação de obrigações entre empresas consorciadas.

4.3.2. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta de uma única empresa contratada, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviços. A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, haja vista a existência no mercado de diversas empresas prestadoras dos serviços a serem contratados, aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste TR.

4.3.3. Por outro lado, ao se permitir a reunião de empresas em consórcio, acrescentar-se-ia risco de prejuízo à competitividade, ao possibilitar que empresas plenamente aptas à execução do objeto se reunissem e deixassem de concorrer entre si, bem como riscos de fracionamento operacional, impossibilidade de delimitar responsabilidades e experiência histórica com contratos similares.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.4.3. A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

4.4.4. Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:

4.4.4.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

4.4.5. Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.

4.4.6. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pelo CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento.

4.4.7. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

4.4.8. Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

4.4.9. Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

4.4.10. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

4.4.11. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.4.12. No caso de utilização da garantia a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de vigência inicial.

4.4.13. No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

4.4.14. Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

4.4.15. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas

trabalhistas, diretamente pelo CONTRATANTE aos prestadores de serviços.

4.5. Da vistoria (Opcional)

4.5.1. As proponentes poderão realizar vistoria técnica no edifício-sede da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), local onde os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados, com o objetivo de obter pleno conhecimento das condições físicas, estruturais e operacionais que possam influenciar na correta execução contratual e na formulação de suas propostas.

4.5.2. A vistoria poderá ser realizada até 2 dias antes da data limite para envio das propostas, no horário das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, junto à Diretoria de Logística e Documentação (Dilog/Suag), por meio do e-mail: dilog.suag@pg.df.gov.br ou pelo telefone: (61) 3025-9667.

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

4.5.4. O representante designado pela licitante deverá apresentar documento que comprove vínculo com a empresa, assinar lista de presença, e se identificar civilmente. O horário de chegada e término da vistoria será registrado pela CONTRATANTE.

4.5.5. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a **Declaração de Vistoria – Anexo V (1)**. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar a **Declaração de Abstenção de Vistoria – Anexo V (2)**, reconhecendo que assume integral responsabilidade por qualquer eventualidade decorrente do desconhecimento das condições do local, não podendo alegar tal fato como justificativa para eximir-se de obrigações contratuais ou para solicitar reajustes de valores.

4.5.6. Todos os custos decorrentes da realização da vistoria, inclusive deslocamento, correrão sem ônus para a CONTRATANTE.

4.6. Do salário base mensal dos profissionais alocados em postos de trabalho

4.6.1. Para os perfis abaixo, **itens 1 a 4 e 6 a 8**, serão utilizadas as referências salariais pactuadas nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho-CCTs, vigente na data de apresentação da proposta:

- **Item 1 - Copeiro:** R\$ 1.862,09
- **Item 2 - Garçom:** R\$ 2.749,17
- **Item 3 - Recepcionista:** R\$ 2.749,17
- **Item 4 - Motorista Executivo:** R\$ 3.275,03
- **Item 5 - Auxiliar Administrativo:** R\$ 3.895,20
- **Item 6 - Atendente:** R\$ 1.924,52
- **Item 7 - Técnico em Secretariado:** R\$ 3.280,70
- **Item 8 - Encarregado Geral:** R\$ 4.418,68

4.6.2. Para os profissionais alocados nos postos de trabalho de **Auxiliar Administrativo (Item 5)**, com base na pesquisa realizada em contratações semelhantes de outros órgãos públicos, verificou-se que o salário base a ser considerado deverá ser de **R\$2.405,65**, visto que esse salário encontra-se dentro da média praticado pelo mercado.

4.6.3. Abaixo o demonstrativo da pesquisa de preço dos salários de Assistente Administrativo, e de Assistente Técnico Administrativo nível II e Assistente Administrativo Junior:

SIGLA DO ÓRGÃO	NOME DO ÓRGÃO	SEDE PARA O POSTO DE TRABALHO	UASG	CARGO	PREGÃO	SALÁRIO DE REFERÊNCIA	Link SEI do documento de referência (ETP/TR)
ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres	Distrito Federal	393001	Assistente Administrativo Junior	02/2023	R\$ 4.278,63	190595661
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional	Distrito Federal	343026	Assistente Técnico Administra vo - Nível II	08/2023	R\$ 4.127,26	190595698
ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres	Distrito Federal	393001	Assistente Administrativo	90017/2024	R\$ 4.396,63	190595706
SEMOB DF	Secretaria de Transporte e Mobilidade	Distrito Federal	926267	Apoio Administrativo	90002/2025	R\$ 4.267,50	187191644
ANM	Agência Nacional de Mineração	Distrito Federal	323102	Assistente Administrativo	90005/2024	R\$ 2.405,96	190595730
VALOR MÉDIO (SALÁRIO DE REFERÊNCIA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO)						R\$ 3.895,20	

4.6.3.1. As justificativas e o detalhamento da pesquisa realizada para o item 5 encontram-se no item 13.9 dos Estudos Preliminares (190595145), apêndice deste Termo de Referência.

4.6.4. A partir da pesquisa de preços apresentada na tabela acima, verificou-se que o valor médio de remuneração praticado pelo mercado para a função de Auxiliar Administrativo, em posto terceirizado, é de R\$ 3.895,20. Esse valor reflete a realidade remuneratória observada em diversas fontes consultadas, indicando uma tendência consistente no setor quanto às faixas salariais adotadas por empresas que demandam profissionais com perfil semelhante.

4.6.5. Entretanto, constatou-se que a Agência Nacional de Mineração (ANM) utilizou como referência o valor de R\$ 2.405,96, correspondente atualmente à remuneração-base prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2026 do SINDSERVIÇOS, acrescida de 25%.

4.6.6. Considerando a necessidade de adequar a remuneração à realidade do setor e de promover condições mais competitivas para atração e retenção de profissionais, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou que a remuneração adotada pela ANM pode ser ajustada mediante a incorporação dos benefícios previstos na CCT. Tal adequação busca reduzir o risco de alta rotatividade, que é comum quando há discrepância entre os valores pagos e aqueles praticados no mercado.

4.6.7. Nesse sentido, foram considerados os benefícios mensais obrigatórios previstos na CCT 2026: vale-transporte (R\$ 242,00), vale-alimentação (R\$ 1.020,36), assistência médica e familiar (R\$ 209,40), seguro de vida e invalidez (R\$ 3,78) e assistência odontológica (R\$ 14,28). A soma desses benefícios ao valor de referência utilizado pela ANM (R\$ 2.405,96) resulta em uma composição total de R\$ 3.751,13, próximo ao valor médio apurado na pesquisa de preços.

4.6.8. Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação conclui que o valor total de R\$ 3.751,13, com remuneração base de R\$ 2.405,65 (*Mínimo previsto na CCT: R\$ 1.924,52 + 25% (R\$481,13) = R\$2.405,65*) atende aos requisitos necessários para mitigar a rotatividade de pessoal, bem como para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A adoção desse montante se mostra razoável e adequada ao propósito de assegurar a manutenção de profissionais qualificados e experientes, preservando o equilíbrio entre os parâmetros normativos e as práticas remuneratórias observadas no mercado.

4.6.8.1. Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá apresentar valor igual ou superior ao salário-base vigente na data de apresentação da proposta, para os itens **itens 1 a 4 e 6 a 8**, sob pena de desclassificação da proposta.

4.6.8.2. Para o **item 5, Auxiliar Administrativo**, a licitante deverá considerar, obrigatoriamente, na Planilha de Custos e Formação de Preços o valor do salário-base informado na tabela acima (**R\$2.405,65**), sob pena de desclassificação da proposta.

4.7. Dos requisitos legais

4.7.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à **Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021** e ao **Decreto Distrital 44.330**, de 16 de março de 2023.

4.7.2. Deve-se observar, no que couber, a conformidade com os seguintes normativos:

- 4.7.3. **Decreto Distrital nº 39.978/2019:** Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal;
- 4.7.4. **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 4.7.5. **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, MPDG:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 4.7.6. **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 MPDG:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 4.7.7. **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, MPDG:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.7.8. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 4.7.9. **Instrução Normativa nº 01, de 18 de outubro de 2022:** Institui os Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTEC/GDF) visando o aprimoramento do modelo de gestão dos serviços terceirizados e dá outras providências;
- 4.7.10. **Cadernos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Distrito Federal:** apoio e consulta com o objetivo de orientar o planejamento e a gestão dos serviços contratados pelo governo (<https://cadtec.df.gov.br/>)
- 4.7.11. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** - Lei de Acesso à Informação, recepcionada, no âmbito local pela Lei Distrital nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012;
- 4.7.12. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- 4.7.13. **Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012,** que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.
- 4.7.14. **Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998,** alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 4.7.15. **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,** que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, recepcionada no âmbito local pelo Decreto Distrital nº 37.296, de 29 de abril de 2016;
- 4.7.16. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,** que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa;
- 4.7.17. **Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015,** que dispõe sobre a obrigatoriedade da inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal;
- 4.7.18. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021,** que dispõe sobre o 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.
- 4.7.19. **Portaria PGDF nº 356, de 16 de julho de 2018,** que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da PGDF e outras legislações aplicáveis.
- 4.8. **Das condições de participação**
- 4.9. Poderão participar deste Pregão:
- 4.9.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 4.9.2. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.3. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.9.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- 4.9.4.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 4.9.4.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 4.9.4.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei 14.133/2021.
- 4.9.4.4. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 4.9.4.5. Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país.
- Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- 4.9.4.6. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
- a) agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
 - b) agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.
- 4.9.4.7. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a PGDF ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.
- I - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
- 4.9.4.8. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- 4.9.4.9. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).
- 4.10. **Requisitos de Segurança e Privacidade**
- 4.10.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os princípios, normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da PGDF, instituída pela Portaria nº 356, de 16 de julho de 2018, bem como as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com as alterações da Lei nº 13.853/2019.
- 4.10.2. A CONTRATADA e seus profissionais deverão:
- a) Submeter-se aos regulamentos internos de segurança da informação da PGDF e da Administração Pública, em todos os eventos presenciais ou virtuais relacionados à execução contratual;

- b) Observar as boas práticas de segurança da informação reconhecidas pelo mercado;
 - c) Implementar mecanismos que garantam a integridade, privacidade e confidencialidade dos dados da CONTRATANTE, dos cidadãos e dos sistemas utilizados, incluindo controle de acesso, proteção de dados e voz, e troca segura de informações.
- 4.10.3. É expressamente vedado à CONTRATADA:
- a) Utilizar a contratação para obter acesso não autorizado a informações da CONTRATANTE;
 - b) Transferir a terceiros, sob qualquer pretexto, responsabilidades assumidas no contrato, sem anuência expressa da CONTRATANTE;
- 4.10.4. A CONTRATADA e seus funcionários alocados em postos de serviço deverão manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, incluindo:
- a) Assuntos de interesse da PGDF ou de terceiros;
 - b) Documentação, procedimentos e dados relacionados aos serviços prestados;
 - c) A divulgação de qualquer informação obtida durante a execução do contrato somente será permitida mediante autorização formal e expressa da CONTRATANTE. O descumprimento acarretará responsabilização cível, penal e administrativa, incluindo ressarcimento por perdas e danos.
- 4.11. **Requisitos de experiência profissional**
- 4.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais idôneos, com experiência e conhecimentos diversificados, conforme requisitos de qualificação profissional mínima de cada perfil de posto de trabalho, capazes de atender às necessidades para a execução do objeto contratado.
- 4.12. **Requisitos de metodologia de trabalho**
- 4.12.1. A prestação dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 4.12.2. A Ordem de Serviço indicará o quantitativo de postos de cada perfil e a localidade onde os serviços serão prestados.
- 4.12.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios adequados para contato e registro de ocorrências.
- 4.12.4. A CONTRATANTE deverá monitorar continuamente a execução dos serviços, por meio dos fiscais de contrato, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço acordados.
- 4.13. **Da verificação por amostra do objeto**
- 4.13.1. A presente contratação não exige apresentação de amostras.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear GESTOR e FISCAIS TÉCNICOS e ADMINISTRATIVOS do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas e acompanhamentos dos fiscais do contrato.
- 5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.8. Atender aos termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, ao qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.
- 5.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.1.10. Permitir o acesso e prestar informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato.
- 5.1.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos termos do contrato firmado.
- 5.1.12. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato.
- 5.1.13. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções.
- 5.1.14. Notificar à CONTRATADA formalmente eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.1.15. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas formalmente à CONTRATADA, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.
- 5.1.16. Glosar pagamentos à CONTRATADA quando necessário.
- 5.1.17. Manter histórico documentado dos motivos que resultaram em aplicação de penalidades e glosas.
- 5.1.18. Exercer a fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços, levantando sempre que possível as medidas necessárias à regularização dos problemas observados, mediante notificação a empresa CONTRATADA.
- 5.1.19. É VEDADO aos gestores da CONTRANTE a atuação direta junto aos empregados da CONTRATADA de forma a não incorrer nas vedações pertinentes à exclusividade de subordinação direta junto ao empregador.

5.2. Obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, perfis profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços.
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade e qualidade na execução dos serviços durante a execução do contrato.

- 5.2.8. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PGDF.
- 5.2.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.10. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pela PGDF.
- 5.2.11. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos.
- 5.2.12. Arcar com os eventuais prejuízos causados a PGDF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PGDF.
- 5.2.13. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui nem reduz essa responsabilidade.
- 5.2.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.
- 5.2.15. Estar ciente, compreender e cumprir as leis nacionais anticorrupção, antissuborno, de lavagem de dinheiro, de improbidade administrativa e quaisquer outras normas relacionadas ao sistema brasileiro legal anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022 e, no âmbito local, pelo Decreto Distrital 37.296/2016, a Lei nº 9.613/1998, alterada pelas Lei nº 12.683/2012 e nº 14.478/2022, e a Lei nº 8.429/1992.
- 5.2.16. Atender aos termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, ao qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.
- 5.2.17. Estar em consonância com o Decreto nº 38.365/2017 para não utilizar, promover ou divulgar conteúdo que:
- I - incentive a violência;
 - II - que seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;
 - III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;
 - IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
 - V - seja homofóbico, racista e sexista;
 - VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;
 - VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.
- 5.2.18. Comunicar ou relatar ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras.
- 5.2.19. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.
- 5.2.20. Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas com os empregados que atuam nos postos de trabalho contratados.
- 5.2.21. Manter-se em dia com o fornecimento dos benefícios constantes nas respectivas convenções coletivas de trabalho.
- 5.2.22. Manter-se em dia com o fornecimento de uniformes e demais insumos, quando aplicável.
- 5.2.23. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os profissionais recusados ou face de solicitação justificada para substituição.
- 5.2.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.2.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, incluindo normas de segurança, sigilo e privacidade.
- 5.2.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.2.27. **Fornecer uniformes aos profissionais alocados na PGDF, conforme especificações constantes no Anexo X deste Termo de Referência.**
- 5.2.28. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e em seus Anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência, precedida de licitação, será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a Procuradoria-Geral do Distrito Federal e a licitante vencedora.
- 6.2. Após a assinatura do Contrato, o Gestor do Contrato convocará o representante legal da CONTRATADA para realização de Reunião Inicial com a participação da Equipe de Fiscalização do Contrato, onde deverão ser esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, regras gerais de comunicação e principais fluxos da execução.
- 6.2.1. A reunião inicial será realizada, preferencialmente, de forma *online* e deverá ser registrada em Ata anexada ao processo de contratação.
- 6.2.2. Durante a reunião inicial o representante legal da CONTRATADA deverá:
- I - Apresentar o Preposto, formalmente designado para representá-la;
 - II - Fornecer o Termo de Compromisso e os Termos de Ciência, quando aplicáveis, devidamente assinados.
- 6.3. **Local, Horário e Condições de prestação dos serviços**
- 6.3.1. Os serviços na sede atual e na nova sede PGDF, ou em setores ligados ao órgão, no seguinte endereço: SAM Projeção I, Asa Norte, Brasília, DF, CEP:70620-090.
- 6.3.2. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado, podendo ser ajustado ao expediente do órgão sem redução ou acréscimo ao salário base.
- 6.3.2.1. Não serão permitidas a realização de horas extras para os postos de trabalho constantes na presente contratação.
- 6.3.2.2. Em caso de horas suplementares realizadas em um dia, deverão ser compensadas em outro dia, com anuência do tomador de serviços, desde que não infrinja normas trabalhistas ou a respectiva CCT.
- 6.3.2.3. Em caso de normas distintas pactuadas em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), deverá prevalecer a carga horária da CCT.
- 6.3.3. A prestação de serviço ocorrerá na modalidade presencial, nas sedes da PGDF, em suas respectivas localizações, em Brasília-DF.
- 6.3.4. Os serviços terão regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 17 da IN nº 5/2017 - SGD/ME.
- 6.4. **Quantificação ou Estimativa de Serviços**

6.4.1. Cada Ordem de Serviço deverá especificar a quantidade a ser fornecida, em conformidade com as definições deste Termo de Referência.

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- I - Ordem de Serviço;
- II - Ata de Reunião;
- III - Ofício;
- IV - Sistema de abertura de chamados;
- V - E-mails e Cartas;
- VI - Relatórios;
- VII - Termo de Recebimento Provisório; e
- VIII - Termo de Recebimento Definitivo.

6.5.2. Questões administrativas pertinentes à execução do contrato podem ser encaminhadas via ofício, correio eletrônico, sistema de peticionamento eletrônico, ou qualquer modo acordado.

6.5.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará por problemas técnicos no envio ou recebimento de documentos por meio digital que causarem o não recebimento, devendo a CONTRATADA certificar-se do correto envio e confirmação de recebimento pela PGDF.

6.5.4. A CONTRATADA deverá protocolar qualquer documento entregue à PGDF, em meio físico, no protocolo geral da instituição, localizada no térreo do Edifício Sede.

6.5.5. A CONTRATADA deverá manter um endereço eletrônico (e-mail) e um número de telefone móvel que possua os recursos de troca de mensagens SMS, Whatsapp e Telegram sempre disponíveis e ativos.

6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6.1. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos, de que venham a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.6.2. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA.

6.6.3. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato.

6.6.4. A CONTRATADA deve observar os requisitos de manutenção de sigilo e normas de segurança na Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da PGDF, estabelecida por meio da Portaria nº 356, de 16 de julho de 2018 e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), alterada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

6.7. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.7.1. O GESTOR DO CONTRATO emitirá a Ordem de Serviço para o fornecimento dos serviços solicitados, definindo ou especificando os postos de trabalho a serem fornecidos.

6.8. Condições de Execução

6.8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.8.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou na data prevista expressamente no contrato, com a efetiva emissão de Ordem de Serviço.

6.8.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- I - Caberá ao preposto da CONTRATADA controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal executada pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, à assiduidade e aos horários de entrada e saída, sob pena da empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela Contratante.
- II - Após a fixação dos horários pela CONTRATANTE, caso seja necessária sua alteração, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA.
- III - A execução de eventual atividade nos feriados e finais de semana deverá ser previamente combinada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- IV - Havendo necessidade da prestação dos serviços em feriados e finais de semana, a jornada diária deverá ser ajustada durante a semana em que ocorrer o evento para que seja mantida a carga horária contratada.
- V - A jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável à respectiva categoria.
- VI - A realização de serviço suplementar não excederá o limite de 1 hora e 12 minutos.
- VII - As horas prestadas em regime suplementar serão objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas das respectivas categorias e o previsto neste instrumento.
- VIII - Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada somente produzirão efeitos no mês de referência, não sendo acumuláveis ou sujeitos à remuneração.
- IX - Nos dias em que o horário de trabalho for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário do CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, de acordo com as orientações da Fiscalização do Contrato.

6.9. Cobertura e Substituição dos Postos

6.9.1. Em caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, sem justificativa e sem o encaminhamento de substituto, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não cumpridos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

6.9.2. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência do colaborador no posto de trabalho, no prazo de até 2 horas, contadas da solicitação de cobertura pelo fiscal do contrato.

6.9.3. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo serem recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

6.9.4. A cobertura de profissional(ais) no posto de trabalho em decorrência de faltas, ausências e outros afastamentos deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração própria emitida pela CONTRATADA, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no posto de trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do posto de trabalho, a fim

de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

6.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.10.1.1. Das informações preliminares:

- I - Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e os parâmetros estabelecidos, com a adequada alocação de mão de obra, seguindo as melhores práticas técnicas, além de atender às normas e legislações vigentes.
- II - Excepcionalmente, por interesse e conveniência da CONTRATANTE e mediante sua prévia autorização, os serviços poderão ser executados em horário diverso do estipulado neste Termo de Referência, com o objetivo de evitar transtornos ao funcionamento normal da PGDF.
- III - Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.
- IV - Deverão ser observadas as referências salariais, conforme disposto neste Termo de Referência.
- V - Os uniformes a serem fornecidos aos profissionais constam no Anexo X deste Termo de Referência.

6.11. Dos equipamentos

6.11.1. CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais.

6.11.2. Com esta finalidade, a expensas da CONTRATADA, deverão ser adquiridos, instalados e implantados equipamentos para o registro eletrônico de ponto.

6.11.3. O Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) adotado pela CONTRATADA deverá estar em conformidade com as regulamentações disciplinadas na Portaria n.º 1.510/2009 e na Portaria n.º 373/2011, ambas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), alterações posteriores, bem como demais normativos.

6.11.4. Os equipamentos de controle de ponto deverão ser instalados nas unidades da CONTRATANTE onde estiverem lotados os profissionais terceirizados.

6.11.5. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de eventuais alterações de endereços, acréscimos ou supressões dos locais de prestação de serviço, mantendo o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais em todos os postos.

6.12. Dos Uniformes

6.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes em quantitativos e especificações estabelecidas no Anexo X deste Termo de Referência.

6.13. Dos materiais de consumo e limpeza (postos de garçom e copeiro)

6.13.1. Os materiais de consumo e limpeza utilizados nas copas e refeitórios serão fornecidos pela CONTRATANTE.

6.14. Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços

6.14.1. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII - D da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo uma planilha para cada Posto de trabalho, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição (cabendo aos profissionais dos postos de trabalho a opção por um ou outro), vale-transporte, e outros.

6.14.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

6.14.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho - CCT's, celebradas entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, devendo ser considerados como salários-base para o **item 5 (Auxiliar Administrativo)** os utilizados pela CONTRATANTE, conforme **subitem 4.6 (Do salário base mensal dos profissionais alocados em postos de trabalho)**, bem como deverão informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada posto de trabalho e a respectiva data-base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII-A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.

6.14.4. Para efeito das repactuações poderá ser admitido o sistema de proporcionalidade, desde que previsto na Convenção. O fator do reajuste aplicado aos salários dos funcionários, admitidos após a homologação da CCT, na qual esteja vinculado, fica assegurado o aumento salarial proporcional aos meses trabalhados, até o limite do percentual especificado na referida Convenção, nunca inferior ao piso.

6.14.5. A inobservância das orientações e informações citadas, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

6.14.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas de trabalho que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, por força do art. 6 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017.

6.14.7. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.

6.14.8. Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxílio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

6.14.9. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.

6.14.10. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terá como base o que segue nos subitens abaixo:

6.14.10.1. Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a licitante deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua a Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, sendo que, em sua participação (do empregador) sobre o auxílio transporte do empregado é sobre percentual de 6%, conforme estabelecido nos o Decreto nº 10.854/2021, art. 1º, inciso XIII.

6.14.10.2. Caso a licitante opte por, ao invés de cotar o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme artigo 8º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo, mão-de-obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá ocorrer posterior alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a licitante a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

6.14.10.3. Caso opte por oferecer transporte próprio, a CONTRATADA não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale-transporte.

6.14.10.4. É de inteira responsabilidade da licitante interessada verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regular que atendem ao local da prestação dos serviços.

6.14.10.5. O valor mensal para o Auxílio-Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, no Distrito Federal.

- 6.14.10.6. É vedado às licitantes incluir no montante referente ao auxílio-alimentação ou refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.
- 6.14.11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no art. 63 da IN 05/2017 do MPOG.
- 6.14.12. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.
- 6.14.13. A despesa com assistência odontológica para os postos de trabalho, deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT's do Distrito Federal, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.14.14. A despesa com Plano de Saúde para os postos de trabalho deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT's, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.14.15. 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, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº950/2007- Plenário.
- 6.14.16. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007-Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.14.17. Não há previsão de horas-extras para quaisquer dos Postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.
- 6.14.18. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigido sem normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais.
- 6.14.19. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.
- 6.14.20. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”, 13º salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da “Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado”, deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 6.14.21. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.
- 6.14.22. As licitantes deverão preencher o item “RAT” da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu “FAP”, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 6.14.23. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive quanto à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nºs 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647 /2009-Plenário). 5.37.
- 6.14.24. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 6.14.25. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos Arts. 112, 115, 117, 118 e 191 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011- Plenário).
- 6.14.26. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário.
- 6.14.27. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes.
- 6.14.28. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 6.14.29. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 6.14.30. A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.
- 6.14.31. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 6.14.32. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela pregoeira.
- 6.14.33. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada posto de trabalho.
- 6.14.34. Para análise dos custos da Planilha de Custos e Formação de Preços, serão consideradas as normas vigentes, inclusive às pertinentes às taxas, impostos e demais tributos.
- 6.15. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 6.15.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel pelas partes, conforme as cláusulas contratuais e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias por meio de apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, quando exigido, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas.
- 7.5. **Preposto**
- 7.5.1. O PREPOSTO será designado formalmente pela CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, registrando no instrumento de designação os poderes e deveres em relação à execução do objeto do contrato.
- 7.5.2. No documento (Declaração) de designação do preposto deverá constar o nome completo, o CPF e os documentos de identidade, números de telefone de contato e a respectiva qualificação profissional. Cópias dos respectivos documentos, bem como a comprovação do vínculo com a CONTRATADA, deverão ser anexados ao documento de designação.
- 7.5.3. O PREPOSTO, representante da contratada, será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante,

incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

7.5.5. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o PREPOSTO deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

7.5.6.

7.6. Rotinas de Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos FISCAIS DE CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. Caberá ao Fiscal Técnico do contrato, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (conforme disposto no art. 22, do Decreto nº 11.246, de 2022):

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- IX - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

7.7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (conforme disposto no art. 23, do Decreto nº 11.246, de 2022):

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 2022; e
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

- I - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

- I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.8.3.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.8.3.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.8.3.1 - I acima deverão ser apresentados.

7.8.3.6. 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.8.3.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

7.8.3.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.3.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

7.8.3.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8.3.22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (conforme disposto no art. 22, do Decreto nº 11.246, de 2022):

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Aceitação

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a Medição de Serviços.

8.1.2. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados.

8.1.3. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

8.1.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

I - não produzir os resultados acordados,

II - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.1.6. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.1.7. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo IX deste Termo de Referência.

8.1.8. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas neste Termo de Referência.

8.1.9. **O IMR será implementado a partir do segundo mês de medição, contado do início dos serviços, de forma a permitir que a CONTRATADA, a título de carência, efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços no primeiro mês de execução. No primeiro mês de medição o valor de fatura será igual ao valor de medição, ressalvadas eventuais glosas e penalidades.**

8.1.10. Embora a medição de resultados seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da CONTRATANTE poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as infrações e sanções administrativas previstas no Edital, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento), poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da legislação vigente, observada o contraditório e ampla defesa.

8.2. Do Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

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

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

8.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.2.11. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.2.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.2.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.3.1. Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

8.3.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 156, I, da Lei n.º 14.133/2021, aplicada ao pregão subsidiariamente.

8.3.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

8.3.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,2% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

8.3.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

8.3.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 8.7.5.

8.3.7. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver:

8.3.7.1. atraso injustificado por mais de 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado para início da prestação dos serviços;

8.3.7.2. a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos.

8.3.8. **Sobre o valor mensal do contrato** poderá incidir multa moratória à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, sendo comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

8.3.9. O somatório das multas relativas a este item não ultrapassará 10% (dez por cento) do custo mensal do contrato.

8.3.10. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO
GRAU 1 - 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGDF devidamente portando crachá de identificação ou uniforme, quando exigido neste Termo de Referência, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de comunicar ao Gestor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;
03	Deixar de encaminhar à PGDF, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
GRAU 2 - 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)	
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo estabelecido pelo executor do contrato, sem a devida justificativa, passível inclusive de glosa.
05	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem, por ocorrência;
06	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
GRAU 4 - 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)	
07	Deixar de reparar e/ou ressarcir a PGDF por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais /equipamentos/máquinas de propriedade da PGDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências, por ocorrência;
08	Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante, estabelecidos para o pagamento dos salários, a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.

8.3.11. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 8.7.4, 8.7.5 e 8.7.8 será observado o limite mínimo de R\$100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste instrumento.

8.3.12. As multas serão descontadas do valor da garantia, ou do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.3.13. É considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 156, inciso III e IV, da Lei 14.133/2021.

8.4. Do procedimentos para pagamento

8.4.1. Após autorizada, a CONTRATADA deverá apresentar a **Nota Fiscal em nome do Fundo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (CNPJ nº 04.117.005/0001-50)**.

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

8.4.2.1. o prazo de validade;

8.4.2.2. a data da emissão;

8.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.4.2.5. o valor a pagar; e

8.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas de acordo com a Nota de Empenho, e será creditado em favor da CONTRATADA, na forma da legislação vigente.

8.4.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária

8.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.4.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.4.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.4.9. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

8.4.11. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.5. Da forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.6.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

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

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

8.7. Conta-Depósito Vinculada

8.7.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7.2. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - Férias e um terço constitucional de férias;
- III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.7.3. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.7.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.7.6. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.7.7. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.7.8. O CONTRATADO deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8.7.10. A abertura e manutenção da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do BANCO e disponível, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

8.7.11. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre a CONTRATADA e a Instituição Bancária.

8.7.12. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da CONTRATADA, podendo ser contemplados na proposta da licitante. 8.6.5. Caso hajam, os valores das tarifas serão somados aos valores ordinariamente descontados da fatura para depósito na Conta Vinculada e serão repassados ao Banco.

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

8.7.14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.7.15. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

8.7.16. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.7.17. **Da repactuação dos preços dos serviços**

8.7.18. As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

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

8.7.19.1. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos, ou

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

8.7.20. A repactuação deve fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade supracitada, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

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

8.7.22. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.7.23. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.7.24. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentações das planilhas de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

8.7.25. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

8.7.26. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.7.27. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.7.28. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

8.7.29. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.7.30. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

8.7.31. A repactuação observará apenas custos variáveis de mão de obra e insumos, excluídos custos já amortizados.

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

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

8.7.35. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. **Serviços comuns (Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021)**

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

9.1.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que apresentam especificações usuais no mercado, com padrões amplamente consolidados e de fácil comparação entre diferentes prestadores de serviços terceirizados. Além disso, os postos de trabalho possuem características objetivamente definidas, o que permite a elaboração de um edital com critérios técnicos claros e mensuráveis.

9.2. Apresenta-se a presente justificativa para caracterização dos serviços objeto desta contratação como serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente considerando os parâmetros estabelecidos em seus arts. 6º, inciso XIII, e 28. A natureza dos serviços pretendidos — copeiro, garçom, recepcionista, motorista executivo, auxiliar administrativo, atendente, técnico em secretariado e encarregado geral — revela-se padronizada, rotineira e amplamente praticada no mercado, não exigindo soluções personalizadas, processos inovadores ou elevado grau de especialização técnica que inviabilize a definição objetiva do objeto.

9.3. Os serviços elencados possuem descrições claras, usuais e objetivamente definíveis, sendo executados conforme métodos amplamente conhecidos e consolidados no mercado de prestação de serviços terceirizados. As atividades demandadas seguem procedimentos operacionais padronizados, com atribuições claramente delimitadas, permitindo a elaboração de especificações técnicas precisas no Termo de Referência e a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes, requisito essencial para o enquadramento como serviço comum.

9.4. Ressalta-se ainda que o critério de julgamento aplicável à contratação será fundamentado predominantemente no aspecto do preço, uma vez que as condições de desempenho, qualidade, produtividade, responsabilidades e quantitativos de pessoal podem ser previamente definidos e mensurados de forma objetiva. Tal característica reforça o enquadramento como serviço comum, pois afasta a necessidade de análise subjetiva ou técnica aprofundada para aferição da melhor proposta, conforme exigido para contratações de natureza especial ou intelectual.

9.5. A execução dos serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra não altera sua natureza comum, uma vez que tal regime refere-se à forma de execução contratual e ao controle da força de trabalho, e não à complexidade técnica do objeto. A legislação vigente e a jurisprudência administrativa consolidaram o entendimento de que serviços contínuos com dedicação exclusiva — desde que padronizáveis e mensuráveis — mantêm sua classificação como comuns, especialmente quando voltados a atividades de apoio administrativo e operacional, como no caso da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF).

9.6. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida enquadra-se plenamente como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por envolver atividades reiteradas, previsíveis, rotineiras e amplamente ofertadas pelo mercado, com padrões de qualidade objetivamente definidos. Tal enquadramento assegura maior competitividade ao certame, promove a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e garante a observância dos princípios da eficiência, isonomia, planejamento e economicidade que regem as contratações públicas.

9.7. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.7.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**, conforme previsto nos arts. 28 a 30 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. A adjudicação dos objetos deve ser realizada por grupo único.

9.8. **Regime de execução**

9.8.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global (execução do serviço por preço certo e total).

9.9. **Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.9.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.10. **Exigências de habilitação**

9.11. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.11.1. **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEFAZ/DF) e a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.11.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.11.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.11.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.11.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua

participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- 9.11.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.11.6. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.11.6.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.11.6.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.11.6.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.11.6.4. 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;
- 9.11.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.11.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.11.7. **Declaração do licitante**, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:
- 9.11.7.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.11.7.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da contratação.
- 9.11.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.11.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.12. Qualificação Técnica

- 9.12.1. **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 9.12.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.13. Qualificação Técnico-Operacional

- 9.13.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da **apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.13.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.13.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (anos) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 9.13.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho do item 5, conforme preveem os §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.13.2.3. A exigência de atestado de capacidade técnica na presente contratação constitui medida essencial para resguardar o interesse público e assegurar a adequada execução contratual. A contratação demanda que a empresa detenha conhecimento comprovado na gestão contínua de pessoas, incluindo processos de recrutamento, seleção, treinamento, substituição de postos, controle de jornada, gestão de faltas e afastamentos, bem como o cumprimento rigoroso das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais. A experiência prévia demonstrada por meio de atestado idôneo permite à Administração ou ao contratante privado verificar a aptidão real da empresa para operar serviços intensivos em mão de obra, reduzindo a probabilidade de falhas na execução, descontinuidade dos serviços e descumprimento de cláusulas contratuais. Além disso, a dedicação exclusiva exige maturidade organizacional e capacidade de planejamento operacional, pois os trabalhadores ficam integralmente vinculados ao contrato, tornando imprescindível que a contratada consiga manter níveis adequados de produtividade, disciplina e padronização desde o início da execução.
- 9.13.2.4. A ausência de experiência comprovada nesse tipo de serviço expõe o contratante a riscos operacionais relevantes, tais como rotatividade excessiva de pessoal, absenteísmo elevado, inadequação do perfil dos trabalhadores, falhas na supervisão e incapacidade de reposição imediata dos postos, comprometendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Há ainda riscos diretos à execução do serviço, como atrasos, queda de desempenho, descumprimento de rotinas essenciais e impacto negativo nas atividades finalísticas da instituição atendida. Soma-se a isso o risco trabalhista e financeiro, uma vez que empresas inexperientes tendem a apresentar fragilidades na gestão de folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, aumentando a possibilidade de inadimplemento, passivos trabalhistas e, em última instância, responsabilização subsidiária do contratante. Por fim, existem riscos institucionais e reputacionais, visto que a má prestação de serviços terceirizados afeta diretamente a imagem da organização, podendo gerar questionamentos por órgãos de controle, usuários dos serviços e pela sociedade, o que reforça a necessidade de exigir comprovação objetiva de capacidade técnica como requisito mínimo de segurança e eficiência na contratação.
- 9.13.2.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 9.13.2.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.13.2.7. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.13.2.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.13.2.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.13.2.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 9.13.3. **Apresentação de comprovante** de que a empresa mantém sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com condições operacionais. Caso não possua, deverá apresentar declaração comprometendo-se, se vencedora do certame, a apresentar documento que comprove possuir representação legal em Brasília/DF. Essa representação será responsável pela execução, apoio e acompanhamento das atividades relacionadas ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação para 36 meses é de **R\$ 29.971.408,56 (vinte e nove milhões, novecentos e setenta e um mil quatrocentos e oito reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE	SALÁRIO BASE	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR (36 MESES)
-------	------	-----------	---	--------	------------	---------	--------------	----------------	--------------	-------------	------------------

ÚNICO	1	Copeiro	5134-25	14397	12	posto	1.862,09	R\$ 5.973,78	R\$ 71.685,41	R\$ 860.224,92	R\$ 2.580.674,76
	2	Garçom	5134-05	5363	10	posto	2.749,17	R\$ 7.928,93	R\$ 79.289,34	R\$ 951.472,05	R\$ 2.854.416,15
	3	Recepcionista	4221-05	8729	8	posto	2.749,17	R\$ 7.872,59	R\$ 62.980,69	R\$ 755.768,30	R\$ 2.267.304,90
	4	Motorista Executivo	7823-05	15008	4	posto	3.275,03	R\$ 9.291,17	R\$ 37.164,67	R\$ 445.976,01	R\$ 1.337.928,03
	5	Auxiliar Administrativo	4110-10	5380	59	posto	2.405,65	R\$ 6.903,24	R\$ 407.291,03	R\$ 4.887.492,32	R\$ 14.662.476,96
	6	Atendente	4110-05	16292	15	posto	1.924,52	R\$ 5.981,80	R\$ 89.726,94	R\$ 1.076.723,27	R\$ 3.230.169,81
	7	Técnico em Secretariado	3515-05	16578	8	posto	3.280,70	R\$ 9.114,77	R\$ 72.918,18	R\$ 875.018,11	R\$ 2.625.054,33
	8	Encarregado Geral	4101-05	25623	1	posto	4.418,68	R\$ 11.482,88	R\$ 11.482,88	R\$ 137.794,54	R\$ 413.383,62
VALORES TOTAIS									R\$ 832.539,13	R\$ 9.990.469,52	R\$ 29.971.408,56

10.2. Os valores estimados para a presente contratação foram apurados com base em criteriosa pesquisa de preços, realizada em conformidade com as boas práticas da Administração Pública e os parâmetros legais vigentes. Tal levantamento encontra-se devidamente documentado no Documento ID SEI nº (196038747), o qual consolida as referências de mercado utilizadas, garantindo transparência, economicidade e aderência à realidade dos preços praticados para objetos de natureza equivalente.

10.3. Adicionalmente, a estimativa de custos foi detalhada por meio da Planilha de Formação de Custos e Preços – ID SEI nº 199159432, anexa a este Termo de Referência. Referida planilha contempla de forma discriminada todos os insumos, encargos, tributos e demais componentes que influenciam a composição final do preço, permitindo a adequada avaliação da vantajosidade da contratação e assegurando a compatibilidade entre o objeto pretendido e os valores estimados.

10.4. Ressalta-se que todo o procedimento de estimativa de preços observou rigorosamente o disposto no Decreto nº 44.330/2023, que regulamenta, no âmbito competente, a Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, a Administração evidencia o cumprimento dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência e transparência, bem como das normas que regem as contratações públicas, conferindo segurança jurídica e respaldo técnico aos valores estimados que fundamentam a presente contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Distrito Federal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF)/Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação (Sutic);
- II - Fonte de Recursos: Fundo da Procuradoria-Geral do Distrito Federal;
- III - Programa de Trabalho: a designar;
- IV - Elemento de Despesa: a designar;
- V - Plano Interno: a designar.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1.2. Anexo II - MODELO DE PROPOSTA

12.1.3. Anexo III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1.4. Anexo IV - TERMO DE CIÊNCIA

12.1.5. Anexo V - MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO

12.1.6. Anexo VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.7. Anexo VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.1.8. Anexo VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

12.1.9. Anexo IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

12.1.10. Anexo X - UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

12.1.11. Anexo XI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

12.1.12. Anexo XII - PREÇOS DE REFERÊNCIA: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Equipe de Planejamento da Contratação

MARCELO RASO DE PAIVA
Diretor de Logística e Documentação

ITALLO GABRIEL ALBUQUERQUE DE ANDRADE
Gerente de Administração Predial e Controle da Frota

CLAUDIA COSTA CAVALCANTI NADER
Diretora de Licitações e Gestão de Contratos

FLAMARION FERREIRA E SILVA
Diretor de Suporte às Ações Negociais

Aprovo,

Autoridade Competente

GEORGE ANDERSON HOLANDA COUTINHO
Subsecretário-Geral de Administração

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS -[POSTO DE TRABALHO]			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)			R\$

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual incidente	Valor
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário		R\$
B	Adicional de Férias		R\$
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias		R\$
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias		R\$
Subtotal 2.1 (A+...+D))			R\$
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual incidente	Valor
A	INSS		R\$
B	SESI ou SESC		R\$
C	SENAI ou SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	Salário Educação		R\$
F	FGTS		R\$
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado o (RAT x FAP)		R\$
H	SEBRAE		R\$
Subtotal 2.2 (A+...+H)			R\$
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Percentual incidente	Valor
A	Vale transporte		
A.1	Desconto Legal do Vale Transporte		
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		

C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Assistência odontológica		
G	Outros		
Subtotal 2.3 (A+...+G)			R\$
TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)			R\$

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Percentual incidente	Valor
A	Aviso prévio indenizado		R\$
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado		R\$
C	Incidência do Submódulo 2.2 sem FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$
E	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		R\$
F	Indenização Adicional		R\$
TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)			R\$

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Percentual incidente	Valor
4.1	Ausências legais		
A	Férias proporcionais ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais		
Subtotal 4.1 (A+B)			R\$
4.2	Ausências legais	Percentual incidente	Valor
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de Reposição		
F	Ausência por Doença		
G	Ausência por Acidente de trabalho		

H	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
Subtotal 4.2 (A+...+H)		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)		R\$	-
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1, 2.2), 3 E 4		R\$	-

5	INSUMOS DIVERSOS	Percentual incidente	Valor
A	Uniformes		
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		
C	Materiais		
D	Equipamentos (Registradora de Ponto)		
E	Outros (especificar)		
TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Percentual incidente	Valor
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
Subtotal (A + B)		R\$	-
C	Tributos	Percentual incidente	Valor
C.1	Tributos Federais - PIS		
C.2	Tributos Federais - COFINS		
C.3	Tributos Municipais - ISS		
Subtotal (C.1+...C.3)		R\$	-
TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)		R\$	-

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

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social e CNPJ:

Responsável:

Endereço:

Contato (telefone/e-mail):

À

1. PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF.

Proposta que faz a < **razão social da licitante** > inscrita no CNPJ nº < **CNPJ da licitante** > para o fornecimento de < **objeto do Termo de Referência** > a fim de atender as necessidades corporativas da instituição, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. PREÇOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR (36 MESES)
	1	Copeiro	5134-25	14397	12	posto				
	2	Garçom	5134-05	5363	10	posto				
	1	Recepcionista	4221-05	8729	8	posto				
	2	Motorista Executivo	7823-05	15008	04	posto				

01	1	Auxiliar Administrativo	4110-10	5380	59	posto				
	2	Atendente	4110-05	16292	15	posto				
	3	Técnico em Secretariado	3515-05	16578	08	posto				
	4	Encarregado Geral	4101-05	25623	01	posto				
Total					117					

Valor total da proposta (por extenso):

3. ENTREGA

Prazo de entrega: conforme estabelecido no Termo de Referência.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: *****(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da licitação)*****

5. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR, OBRIGATORIAMENTE, A PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

***** (Local e data) *****

***** (Assinatura do Representante Legal da Licitante contendo a identificação com NOME COMPLETO) *****

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATADA em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

Contratante	Contratada
< Nome > Matrícula: < Matr. >	< Nome > < Qualificação >

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
< Nome > < Qualificação >	< Nome > < Qualificação >

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE CIÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

2 - IDENTIFICAÇÃO

Nº do Contrato	< XXXX / AAAA >		
Objeto	< Objeto do Contrato >		
Contratada	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXXXXX >
Preposto	< Nome do Preposto da Contratada >		
Gestor do Contrato	< Nome do Gestor do Contrato >	Matrícula	< XXXXXXXXXXXXXXXX >

3 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Matrícula	Nome	Assinatura
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	
< XXXXXXXX >	< Nome do(a) Funcionário(a) >	

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELOS DE TERMO DE VISTORIA OU ABSTENÇÃO

1. DECLARAÇÃO DE VISTORIA:

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Nome da licitante:

CNPJ:

Nome do Representante:

CPF/Matricula:

Declaro, para fins de habilitação em processo licitatório referente ao Edital n.º ____/_____, que foram vistoriadas, nesta data, as instalações físicas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão.

Atesto que foram esclarecidas todas as dúvidas em relação a extensão dos serviços a serem executados, das condições no local, do ambiente, das possíveis dificuldades, das peculiaridades da PGDF, dos sistemas de informação, dos processos internos, das metodologias de trabalho, do padrão dos serviços, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, e que estou ciente de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços que são objeto desta licitação.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura

2. DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**

Nome da licitante:

CNPJ:

Nome do Representante:

CPF/Matricula:

Declaro que a empresa acima nomeada abdicou do direito de vistoriar as instalações físicas da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), e de sanar dúvidas em relação a extensão dos serviços a serem executados, possíveis dificuldades, sistemas de informação e processos internos, e está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços que são objeto desta licitação, referente ao Edital n.º ____/_____.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****1 - INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

2 - IDENTIFICAÇÃO

< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXX >
Nº DA < OFB >	< XXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXX >		

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS < PRODUTO(S)/BEM(NS) > E VOLUMES DE EXECUÇÃO

< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual ao da OFB de abertura >	< Ex.: Unidade >	< n >

...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >
3 - RECEBIMENTO			
ATESTO que os < bem(s)/produto(s) > correspondentes à < OFB > acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes < bem(s)/produto(s) > ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.			
4 - ASSINATURAS			
FISCAL TÉCNICO			
< Nome do Fiscal Técnico do Contrato > < Matrícula >			
PREPOSTO			
< Nome do Preposto do Contrato > < Qualificação >			

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 - INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.			
2 - IDENTIFICAÇÃO			
< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXX >		
CONTRATADA	< Nome da Contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXX >
Nº DA < OS/OFB >	< XXXXXX >		
DATA DA EMISSÃO	< XXXXXX >		
3 - ESPECIFICAÇÃO DOS < PRODUTO(S)/BEM(NS)/SERVIÇOS > E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
< Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado >			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	< Descrição igual à da OS/OFB de abertura >	< Ex.: Ponto de Função (PF)>	< n >
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			< XXXXXX >
4 - ATESTE DE RECEBIMENTO			
ATESTO que o(s) < serviço(s)/bem(ns) > correspondentes à < OS/OFB > acima identificada foram < prestados/entregues > pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	< Exigência contratual estabelecida no TR >	...	...
...	...	...	...

...	...	...	...
5 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR			
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, < não > há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. < Não foram / Foram > identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, < cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo) >. Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à < OS/OFB > acima identificada monta em R\$ < valor > (< valor por extenso >). Referência: < Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy >.			
GESTOR DO CONTRATO			
< Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >			
6 - AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO			
< Essa seção pode constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização >			
GESTOR DO CONTRATO			
Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a < faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues > relativos à supracitada < OS/OFB >, no valor discriminado no item a que se refere acima. < Nome do Gestor do Contrato > < Matrícula >			
7 - CIÊNCIA			
PREPOSTO			
< Nome do Preposto do Contrato > < Matrícula >			

**ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORDEM DE SERVIÇO**

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

2 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº DA < OS/OFB >	< XXXXXXXX >	DATA DE EMISSÃO	< dd/mm/aaaa >
< CONTRATO/NOTA DE EMPENHO >	< XXXXXXXX >		
OBJETO DO CONTRATO	< Descrição do objeto do contrato >		
CONTRATADA	< Nome da contratada >	CNPJ	< XXXXXXXXXXXXX >
PREPOSTO	< Nome do preposto >		
INÍCIO VIGÊNCIA	< dd/mm/aaaa >	FIM VIGÊNCIA	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
UNIDADE	< Sigla – Nome da unidade >		
SOLICITANTE	< Nome do solicitante >	E-MAIL	< XXXXXXXXXXXXX >

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE/VOL.	VALOR TOTAL (R\$)
1	...	...	...	...	...

...	...	...	...	...	...
VALOR TOTAL ESTIMADO DA OS/OFB					...

4 - < INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES > COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega dos bens ou serviços>

5 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS

DATA DE INÍCIO:	< dd/mm/aaaa >	DATA DO FIM:	< dd/mm/aaaa >
-----------------	----------------	--------------	----------------

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

ITEM	TAREFA/ENTREGA	INÍCIO	FIM
1	< XXXXXXXX >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >
...	< XXXXXXXX >	< dd/mm/aaaa >	< dd/mm/aaaa >

8 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a < execução dos serviços/entrega dos bens > correspondentes à presente < OS/OFB >, no período e nos quantitativos acima identificados.

< Nome >

Gestor do Contrato

Matrícula.: < N° da matrícula >

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos e nas avaliações apresentadas pelos setores da área demandante, sempre que a contratada:

1.2.1. Não produzir os resultados com os níveis de conformidade exigidos neste instrumento;

1.2.2. Não apresentar de maneira satisfatória e com alta qualidade os indicadores apresentados.

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

1.4. Durante a execução do objeto e fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.5. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA, o relatório sintético de avaliação da qualidade do serviço.

1.5.1. O Encarregado Geral e o Preposto deverão apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.5.2. Sempre que desejar, a CONTRATADA poderá solicitar os relatórios individuais dos setores avaliados.

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

1.7. Na hipótese de comportamento reiterado de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, pondo em risco a execução, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.8. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços de que trata este instrumento;

1.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária ou semanal quando o último relatório apresentado demonstrar elevados índices de desconformidades em relação aos indicadores.

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

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Foram considerados apenas itens que não onerem demasiadamente a Administração.

2.1.1 Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de 4 indicadores de qualidade:

I - Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto;

II - Prazo para Reposição do Posto de Trabalho;

III - Prazo de Atendimento de Solicitação da Fiscalização do Contrato; e

IV - Qualidade dos serviços prestados diretamente pelos empregados da CONTRATADA.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Os responsáveis pelas unidades onde forem alocados postos de trabalho ficarão encarregados da avaliação mensal da qualidade do serviço e deverá apresentar ao fiscal relatório nos moldes apresentado neste anexo.

2.2.2 A pontuação final que qualifica os serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 1000 (um mil), correspondentes respectivamente às situações de serviço sem desvios de qualidade e serviços com altos índices de desvios de qualidade.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto.
Meta a cumprir	Prazo máximo de acordo com a Ordem de Serviço com solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	Relatório de apontamento elaborado mensalmente pelo fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da Fiscalização contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela CONTRATADA (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de atendimento das OS no prazo definido.
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Nível de conformidade entre: 98,01% e 100% - 0 ponto 97,01% e 98,00% - 10 pontos 96,01% e 97,00% - 20 pontos 95,01% e 96,00% - 30 pontos 94,01% e 95,00% - 40 pontos Abaixo de 94,00% - 50 pontos
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência por 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição do Posto de Trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto.
Meta a cumprir	Prazo máximo definido no Termo de Referência após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante
Instrumento de medição	Solicitação enviada à CONTRATADA pela Fiscalização do Contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado Geral.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Percentual de atendimento das solicitações no prazo definido.
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Nível de conformidade entre: 98,01% e 100% - 0 ponto 97,01% e 98,00% - 10 pontos 96,01% e 97,00% - 20 pontos 95,01% e 96,00% - 30 pontos 94,01% e 95,00% - 40 pontos Abaixo de 94,00% - 50 pontos
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência por 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação da Fiscalização do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da CONTRATADA às demandas da Fiscalização do Contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações da Fiscalização relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à CONTRATADA pela Fiscalização via e-mail, ou entregue em mãos ao Encarregado-Geral.

Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a Fiscalização e a CONTRATADA. Contagem de prazo de atendimento: Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da Fiscalização; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela CONTRATADA à Fiscalização
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Percentual de solicitações atendidas no prazo.
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Nível de conformidade entre: 98,01% e 100% - 0 ponto 97,01% e 98,00% - 10 pontos 96,01% e 97,00% - 20 pontos 95,01% e 96,00% - 30 pontos 94,01% e 95,00% - 40 pontos Abaixo de 94,00% - 50 pontos
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência por 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

INDICADOR N.º 04	
Qualidade dos serviços prestados diretamente pelos empregados da CONTRATADA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um serviço de qualidade prestado pelos profissionais da CONTRATADA
Meta a cumprir	Fornecer serviços com qualidade
Instrumento de medição	Relatório mensal elaborado pelo responsável das unidades onde os profissionais estão alocados
Forma de acompanhamento	Relatório de avaliação da qualidade dos serviços
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Percentual de relatórios aprovados pelo responsável pela avaliação
Início de Vigência	Início da vigência do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Nível de conformidade entre: 98,01% e 100% - 0 ponto 97,01% e 98,00% - 10 pontos 96,01% e 97,00% - 20 pontos 95,01% e 96,00% - 30 pontos 94,01% e 95,00% - 40 pontos Abaixo de 94,00% - 50 pontos
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência por 2 (dois) meses consecutivos, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal. Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 3.2. A aplicação dos indicadores de qualidade resultará em uma pontuação final, conforme disposto nas tabelas acima.
- 3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço conforme apresentado abaixo:

Faixas de Pontuação Total	Percentuais de Desconto sobre o Valor Total da Fatura do mês de referência
0 - 100	0%
101 - 200	1%
201 - 300	1,5%
301 - 400	2%
401 - 500	2,5%
501 - 600	3%
601 - 700	3,5%
701 - 800	4%
801 - 1000	5%

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE: _____	
Responsável pela avaliação:	
Setores avaliados:	
Período Avaliativo:	
- Cumprimento de prazos - Serviços entregues dentro do prazo acordado.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente

• Taxa de retrabalho ◦ Serviços que precisaram ser refeitos ou corrigidos.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Produtividade ◦ Serviços realizados por período.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Disponibilidade ◦ Tempo em que o profissional esteve disponível para execução de serviços	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Conformidade técnica ◦ Serviços que atendem às especificações acordadas.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
TOTAL DAS AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS	
Condição de aprovação ou reprovação da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais: • Aprovado: TOTAL $\geq 17,5$ • Reprovado: TOTAL $< 17,5$	

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS REFERENTE AO MÊS DE: _____ - PERFIL: MOTORISTA EXECUTIVO	
Responsável pela avaliação:	
Setores avaliados:	
Período Avaliativo:	
• Pontualidade ◦ Cumprimento rigoroso dos horários de início e término das atividades.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Condução Segura ◦ Observância às normas de trânsito, direção defensiva e cuidado com passageiros.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Apresentação Pessoal e Postura ◦ Uniforme adequado, higiene pessoal e comportamento profissional.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Conservação do Veículo ◦ Zelo pelo veículo, higiene interna/externa.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
• Cordialidade e Atendimento ◦ Comunicação clara, respeito e atenção às necessidades dos usuários.	() 1 - Ruim () 2 - Insatisfatório () 3 - Regular () 4 - Satisfatório () 5 - Excelente
TOTAL DAS AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS	
Condição de aprovação ou reprovação da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais: • Aprovado: TOTAL $\geq 17,5$ • Reprovado: TOTAL $< 17,5$	

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA
UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

1. DEFINIÇÕES GERAIS DE UNIFORMES PARA TODOS OS CARGOS

1.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se aos locais de serviço na PGDF trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser submetidos ao Gestor do Contrato e aos fiscais para aprovação prévia, podendo ser recusados, justificadamente, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

1.2. Durante a contratação, poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, bem como acordados previamente com a CONTRATADA.

1.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo de entrega constando a relação nominal dos itens e suas quantidades, cuja cópia deverá ser entregue ao gestor de contrato.

1.4. Os uniformes devem ser de primeira qualidade, com tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes e de baixo percentual de encolhimento e desbote, adequados à execução do trabalho e às condições climáticas dos lugares onde prestarem seus serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

1.5. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa, ter cortes adequados a cada profissional, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

- 1.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado.
- 1.7. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, pouco propensas a amarrotar e compatíveis com o clima de Brasília-DF.
- 1.8. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa.
- 1.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 1.10. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação ou constatação.
- 1.11. 01 (um) crachá de identificação do funcionário com cordão nome e foto, deverá ser fornecido pela CONTRATADA a todos os empregados vinculados a contratação. Os crachás fornecidos deverão ser compatíveis com os sistemas de segurança da PGDF.**
- 1.12. Eventuais marcas informadas neste anexo devem ser consideradas somente como referência, não estando a CONTRATADA obrigada a fornecer a marca informada.

POSTO DE TRABALHO: COPEIRO

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE
MASCULINO			
1	Calça social masculina em algodão	4	Semestral
2	Cinto em couro cor preta	2	Semestral
3	Camisa social masculina branca manga curta	2	Semestral
4	Camisa social masculina branca manga comprida	2	Semestral
5	Par de sapatos social masculino cor preta	4	Semestral
6	Par de meias social masculino	4	Semestral
7	Avental branco tecido Oxford	4	Semestral
8	Par de luvas em tecido	4	Semestral
FEMININO			
1	Calça social feminina em algodão	4	Semestral
2	Saia social em algodão	4	Semestral
3	Cinto feminino cor preta	2	Semestral
4	Camisa social feminina branca manga curta	2	Semestral
5	Camisa social feminina branca manga comprida	2	Semestral
6	Par de sapatos social feminino cor preta	2	Semestral
7	Par de meias-calça finas femininas cor preta	4	Semestral
8	Avental branco tecido Oxford	2	Semestral
9	Par de luvas em tecido	4	Semestral

POSTO DE TRABALHO: GARÇOM

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE
MASCULINO			
1	Calça social masculina em algodão	4	Semestral
2	Cinto em couro cor preta	2	Semestral
3	Camisa social masculina branca manga comprida	4	Semestral
4	Par de sapatos social masculino cor preta	2	Semestral
5	Par de meias social masculino	4	Semestral
6	Blazer/Terno algodão	4	Semestral
7	Par de luvas em tecido	4	Semestral
8	Colete em algodão curto maculino	4	Semestral
9	Gravata borboleta cor preta	4	Semestral
FEMININO			
1	Calça social feminina em algodão	4	Semestral
2	Saia social em algodão	4	Semestral
3	Cinto feminino cor preta	2	Semestral
4	Camisa social feminina branca manga comprida	4	Semestral
5	Blazer/Terno feminino algodão	4	Semestral
6	Par de sapatos social feminino cor preta	2	Semestral
7	Par de meias-calça finas femininas cor preta	4	Semestral
8	Colete em algodão curto feminino	4	Semestral
9	Par de luvas em tecido	4	Semestral
10	Gravata borboleta cor preta	4	Semestral

POSTO DE TRABALHO: RECEPCIONISTA

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE
MASCULINO			
1	Conjunto: Blazer + Calça - Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
2	Camisa Social - Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6	Semestral
3	Gravata - Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
4	Cinto - Estilo social, couro, na cor preta.	2	Semestral
5	Par de meias - Estilo social, na cor preta.	6	Semestral
6	Par de sapatos - Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
FEMININO			
1	Conjunto: Blazer + Calça ou Saia - Na cor preta, tecido microfibra ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
2	Camisa Social - Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6	Semestral
3	Lenço de pescoço - Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
4	Meia Calça - Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6	Semestral
5	Par de sapatos - Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral

POSTO DE TRABALHO: MOTORISTA EXECUTIVO

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	UNIDADE	COR
MASCULINO				
1	Blazer em tecido microfibra ou two way, de primeira qualidade, com forro interno em cetim, com a sigla da empresa, bordada na cor branca, de forma discreta, no bolso superior esquerdo.	02	Peça	Preta
2	Calça comprida social em tecido microfibra ou two way, com zíper e presilhas para cinto.	04	Peça	Preta
3	Camisa social mangas longas em microfibra.	04	Peça	Usual empresa
4	Gravata modelo social, vertical, forrada.	02	Peça	Preta
5	Meia social em tecido liso, 100% poliamida.	04	Par	Preta
6	Sapato em couro, tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha. Marca de referência: Francoop.	02	Par	Preta
FEMININO				
1	Blazer em tecido microfibra com elastano ou two way, de primeira qualidade, com forro interno em cetim, com a sigla da empresa, bordada na cor branca, de forma discreta, no bolso superior esquerdo.	02	Peça	Preta
2	Calça comprida social ou saia reta em tecido microfibra com elastano ou two way, com cós, comprimento logo abaixo do joelho para saia	04	Peça	Preta
3	Camisa social mangas curtas ou longas em microfibra.	04	Peça	Usual empresa
4	Sapato tipo estilo boneca, com proteção antiderrapante, salto máximo 3 cm. Marca de referência: Picadilly	02	Par	Preta

POSTO DE TRABALHO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- A CONTRATADA ficará dispensada em fornecer uniformes para os postos de Auxiliar Administrativo, porém deverá orientar todos a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decore e condizentes com a atividade a ser desempenhada na PGDF.

POSTO DE TRABALHO: ATENDENTE

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	UNIDADE	COR
MASCULINO / FEMININO				
1	Camiseta de malha gola polo, 100% algodão, manga curta, de boa qualidade, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho. Na frente, ao lado esquerdo com estampado no bolso: "A serviço da PGDF", com a função Atendente especificada abaixo.	10	Peça	Azul marinho

POSTO DE TRABALHO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE
MASCULINO			
1	Conjunto: Blazer + Calça - Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
2	Camisa Social - Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6	Semestral
3	Gravata - Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
4	Cinto - Estilo social, couro, na cor preta.	2	Semestral
5	Par de meias - Estilo social, na cor preta.	6	Semestral
6	Par de sapatos - Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
FEMININO			
1	Conjunto: Blazer + Calça ou Saia - Na cor preta, tecido microfibra ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
2	Camisa Social - Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6	Semestral
3	Lenço de pescoço - Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral
4	Meia Calça - Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6	Semestral
5	Par de sapatos - Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3 (2 no início da prestação dos serviços + 1 a cada 6 meses)	Semestral

POSTO DE TRABALHO: ENCARREGADO GERAL

- A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado(a), no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do início da prestação dos serviços, devendo serem substituídos a cada 6 (seis) meses.

ITEM	PEÇA	QUANT. ANUAL	PERIODICIDADE
MASCULINO			
1	Calça social masculina em algodão	4	Semestral
2	Cinto em couro cor preta	2	Semestral
3	Camisa social masculina branca manga comprida	4	Semestral
4	Par de sapatos social masculino cor preta	2	Semestral
5	Par de meias social masculino	4	Semestral
6	Blazer/Terno algodão	4	Semestral
7	Par de luvas em tecido	4	Semestral
8	Gravata masculina comprida	4	Semestral
FEMININO			
1	Calça social feminina em algodão	4	Semestral
2	Saia social em algodão	4	Semestral
3	Cinto feminino cor preta	2	Semestral
4	Camisa social feminina branca manga comprida	4	Semestral
5	Blazer/Terno feminino algodão	4	Semestral
6	Par de sapatos social feminino cor preta	2	Semestral
7	Par de meias-calça finas femininas cor preta	4	Semestral
8	Par de luvas em tecido	4	Semestral

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA, PAGAMENTOS DIRETOS E GARANTIA****AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PGDF Nº XXXX/2026**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n o _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº xxxxxxxx:

1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) Que o CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Brasília, XX de xxxx de 202X. _____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO XII DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇOS DE REFERÊNCIA: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ID SEI 199159432

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO II DO EDITAL - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860/2019

A pessoa física ou jurídica (NOME, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL), por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 14 Lei 14.133/21, e no art. 1º do Decreto 39.860/2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, de de 2026.

Assinatura

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO III DO EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 45.846/2024

A pessoa física ou jurídica (NOME, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL), por intermédio de seu representante legal, declara que, para a execução do contrato, contratará pessoas em situação de rua, nos termos e condições previstas na Lei Distrital nº 6.128/2018, regulamentada pelo Decreto nº 45.846/2024.

Brasília, de de 2026.

Assinatura

MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO IV DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que esta empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados* com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Objeto da Contratação	Valor total do contrato	Link do contrato no Portal de Transparência do órgão/empresa, se houver

*Deverão ser informados todos os contratos vigentes
Valor total dos Contratos _____
Local e data
Assinatura e carimbo do emissor

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 - TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO V DO EDITAL- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., que fazem entre si o DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**,

com sede no SAM Bloco “I” Edifício Sede – CEP: 70620-090, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.643/0001-67, neste ato representada por, na qualidade de **Secretário Geral**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso I, da Portaria nº 238, de 09 de julho de 2021, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), portadora do (RG e CPF), na qualidade de Representante Legal, tendo em vista o que consta no Processo nº 00020-00047943/2025-98 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços contínuos de copeiro, garçom, recepcionista, motorista executivo, auxiliar administrativo, atendente, técnico em secretariado e encarregado geral, conforme condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2026 e seus anexos (Doc. ID-SEI _____).
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- O Termo de Referência
 - O Edital de Licitação
 - A Proposta do Contratado
 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.6. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ARTS. 92, IV, VII E XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, conforme item 4.2.1 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – **PREÇO** (ART. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme detalhamento abaixo:

Item	Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Total	Valor Anual	Valor total 36 meses
1	Copeiro	12	R\$	R\$		R\$	
2	Garçon	10	R\$	R\$		R\$	
3	Recepcionista	8	R\$	R\$		R\$	
4	Motorista Executivo	4	R\$	R\$		R\$	
5	Auxiliar Administrativo	59	R\$	R\$		R\$	
6	Atendente	15	R\$	R\$		R\$	
7	Técnico em Secretariado	8	R\$	R\$		R\$	
8	Encarregado Geral	1	R\$	R\$		R\$	
VALOR TOTAL PARA 12 MESES						R\$	

- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO (ART. 92, V)

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação **(Parecer PGDF 22/2021)**.
- 7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.8.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.8.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.8.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.8.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) as particularidades do contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 7.10. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.13. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.14. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.15. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.16. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.18. A repactuação de preços será formalizada por Termo Aditivo **(Parecer PGDF 137/2024)**.
- 7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.21. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.22. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.23. Nos termos da Decisão TCDF nº 4081/2018 (Processo nº 4670/2018), a revisão contratual decorrente de mudança voluntária de regime de tributação da empresa, após a aceitação da proposta de preço no procedimento licitatório, não encontra amparo legal, dado o alcance do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza apenas a revisão decorrente de alteração da carga tributária ocorrida em razão de imposição legislativa.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.5.1. A falta de qualquer empregado, sem a reposição devida, implicará desconto automático de 1/30 (um trinta avos) do valor unitário mensal da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência da multa contratual.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.1.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.7.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 60 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.
- 8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.12. Demais obrigações previstas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do Distrito Federal; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante
- 9.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.19. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.19.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.20. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho por meio de sistema biométrico de registro de jornada ou sistema eletrônico similar, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à fiscalização da PGDF o acesso aos respectivos dados;
- 9.21.1. Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado neste inciso, no mínimo, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada

profissional.

9.21.2. A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

9.21.3. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o sistema de controle de ponto antes do início da execução do contrato, em local a ser acordado com o gestor do contrato.

9.22. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.23. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

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

9.27. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato

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

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

9.35. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.35.1. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.36. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770/2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta contratação;

9.37. Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra infantil e seu uso poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;

9.38. Nos termos da Lei Distrital 5.087/2013, a contratada fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados;

9.39. Nos termos da Lei Distrital 6.128/2018 e Decreto-DF nº 45.846/2023, a contratada deverá observar a reserva de vagas destinadas a pessoas em situação de rua;

9.40. A contratada deverá observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata o Decreto Distrital nº 44.701/2023;

9.41. Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017;

9.42. A contratada não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

9.43. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

9.44. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual erro de indicação de Convenção Coletiva de Trabalho.

9.45. Demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A PGDF e a CONTRATADA se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente Contrato.

10.2. A CONTRATADA declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pela PGDF, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

10.3. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da presente avença.

10.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à PGDF em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.6. Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste contrato e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.

11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato, respeitado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação.

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

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

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

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

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

11.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada pelo Contratante, com correção monetária.

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

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

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

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

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

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;

11.7.3. prejuízos diretos causados à PGDF decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato;

11.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do contrato e não honradas pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONTA VINCULADA

12.1. Será adotada a conta vinculada como mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, instituída pela Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelos Decretos Distritais nºs 36.164/2014 e 40.251/2019.

12.2. Nos termos do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, serão retidas, de forma provisória, do valor mensal do contrato, as provisões trabalhistas relativas ao 13º (décimo terceiro) salário; férias e abono de férias; multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e impacto sobre férias e sobre o décimo terceiro salário.

12.2.1. As verbas mencionadas no item acima serão deduzidas do valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

12.3. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões citadas no item 12.2, conforme valor apurado a partir dos percentuais estabelecidos no Anexo do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

12.4. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art. 1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

12.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta no Banco de Brasília (BRB), em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

12.6. O processo de abertura da conta vinculada seguirá o seguinte fluxo operacional:

12.6.1 a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

12.6.1.1 o número da conta - corrente que será utilizada para movimentação da conta vinculada;

12.6.1.2 a cópia do termo específico do BRB, que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais da conta vinculada, com o recibo da Instituição Bancária;

12.6.1.3 a cópia da autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade CONTRATANTE, com o recibo do BRB.

12.6.2 Após as providências citadas no item 12.6.1, o CONTRATANTE encaminhará ofício ao BRB, direcionado ao Gerente-Geral da agência de preferência da CONTRATADA, com o propósito de autorizar a abertura da conta corrente vinculada.

12.7. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

12.8. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao contratante, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, conforme disposto no art. 11 do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

12.8.1 O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

12.8.2 O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

12.9. Serão devolvidos à empresa contratada eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.

12.10. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE.

12.11. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/2013

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA(ART.92, XIV)

13.1. O contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, nos termos estabelecidos no edital.

13.2. Na avaliação da natureza, gravidade, das peculiaridades do caso concreto, das circunstâncias agravantes e atenuantes bem como dos eventuais danos causados à Administração Pública, os eventos serão, no decorrer da execução do contrato, graduados de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do edital.

13.3. É caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias previstas no edital, e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme determina o § 1º do art 138 da Lei nº 14.133/21.

14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Das indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.6. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.8. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.8.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.12. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

14.13. A contratada deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

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

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA EXTINÇÃO CONSENSUAL

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Administração e que não seja caso de rescisão unilateral do contrato, devendo para tanto, o ato ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

16.1. No presente ato, a CONTRATADA declara, para fins do disposto no art. 8º do Decreto Distrital nº 39.978/2019, ter responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do presente ajuste, bem como autoriza o CONTRATANTE a:

16.1.1. proceder a retenção e execução da garantia contratual, conforme as disposições constantes da Cláusula Décima Primeira deste Contrato; e

16.1.2. promover o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo que a comunicação deste fato ao SENADO até a data do adimplemento da obrigação poderá ser considerada como atenuante quando da aplicação das penalidades.

16.2. O pagamento das obrigações de que trata o subitem 16.1.2, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

16.2.1. Na situação prevista no item anterior deve a CONTRATADA fornecer à PGDF de imediato todas as informações e documentos necessários para a efetivação do pagamento direto.

16.2.2. Na impossibilidade de pagamento direto pela PGDF, os valores retidos serão depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

I - Unidade Orçamentária: 120901 - Procuradoria-Geral do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 03.126.8203.1471.0034

III - Natureza da Despesa: 339039

IV - Fonte: 320

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Parecer n. 00061/2024/DECOR/CGU/AGU).

19.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

21.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO (ART. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. _____

02. _____



Documento assinado eletronicamente por **CLEO NERI DE CASTRO - Matr.0238152-4, Pregoeiro(a)**, em 17/07/2026, às 17:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **208837765** Código CRC: **7E5A1E8F**.

