

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E  
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2020**

A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA, com sede no Setor Ferroviário – Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte – Cep: 70631-900 Brasília – DF, por seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, nos termos deste instrumento, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR VALOR GLOBAL, sob o REGIME DE EXECUÇÃO de empreitada por preços unitários, na MODALIDADE "Aberto"**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos.

A opção pela modalidade de disputa "aberta" (art. 31, I do Decreto 10.024/19) é fruto da discricionariedade administrativa, eis ter a legislação ofertado à Administração escolher dentre dois modelos possíveis para a disputa. O modelo "aberto" parece mais conveniente e oportuno, pois mais simples que a outra modalidade, que conjuga etapas aberta e fechada.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado pelo Distrito Federal pelo Decreto nº 40.205/2019, Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei nº 4.611/2011, Regulamentada pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014, Lei Distrital nº 5.525/2015, Lei Distrital nº 2.340/1999, Lei Distrital nº 3.985/2007, Lei Distrital nº 4.766/2012, Lei Distrital nº 4.770/2012, Lei Distrital nº 5.847/2017, Lei Distrital nº 4.794/2012, Lei Distrital nº 4.799/2012, Lei Distrital nº 5.448/2015, Lei Distrital nº 5.087/2013, Decretos Distritais nºs: 26.851/2006 e alterações posteriores, 36.520/2015 e 37.121/2016, bem como as demais normas pertinentes aplicáveis ao objeto, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Em observância ao disposto no inciso III, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, a justificativa para a contratação do objeto desta Licitação encontra-se expressa no Termo de Referência.

O Pregoeiro responsável pela condução do certame, Eduardo Lobato Botelho, bem como sua Equipe de Apoio, foram designados pela Portaria nº 169, de 25 de setembro de 2019, publicada no DODF nº 185, de 27 de setembro de 2019.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela *INTERNET*, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na *internet*; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver

recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O edital estará disponível no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no sítio [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br) (**Licitação e Contratos – Pregões Eletrônicos - Pregão Eletrônico 09/2020**).

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

PROCESSO: 00197-00004957/2019-84

UNIDADE DEMANDANTE: Serviço de Gestão de Pessoas - SGP / Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor valor global

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preços unitários

VALOR DE REFERÊNCIA (PARA 12 MESES DE CONTRATO): R\$ 10.401.393,84 (dez milhões, quatrocentos e um mil trezentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos)

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO: 10:00h - horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

CÓDIGO UASG: 926017

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, para a prestação dos serviços de natureza continuada de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades meio, no âmbito da Adasa, conforme especificações definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

## 2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [pregao@adasa.df.gov.br](mailto:pregao@adasa.df.gov.br).

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço [pregao@adasa.df.gov.br](mailto:pregao@adasa.df.gov.br).

2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência integrante do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, e, neste mesmo prazo prestar os esclarecimentos requeridos.

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

2.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no sítio eletrônico da Adasa ([www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)), na aba "Licitações e Contratos - Pregões Eletrônicos em andamento".

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma estabelecidas neste Edital e seus Anexos e que esteja credenciado perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a ele necessários:

3.2.1. Sociedades 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.

3.2.2. Pessoa jurídica, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual 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;

3.2.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração do Distrito Federal e/ou com a Adasa (Parecer nº 373/2018- PRCON/PGDF).

3.2.4. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, de que trata o art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

3.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.7. Consoante prescreve o Decreto Distrital nº. 32.751/2011, alterado pelo Decreto 37.843/2016, 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:

I - 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

II - 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;

3.2.7.1. A vedação se aplica 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.

3.2.7.2. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

- 3.2.7.3. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- 3.2.8. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente da Adasa;
- 3.2.8.1. 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.
- 3.2.8.2. O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica.
- 3.2.9. Não será admitida a participação de Cooperativas de Trabalho, considerando as restrições previstas no artigo 10 da IN 5/2017-SEGES/MPDG.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Adasa responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

#### 5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **concomitantemente**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta de preço** (conforme modelo em anexo) e as **declarações anexas ao Edital e ao Termo de Referência devidamente preenchidas**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento desses documentos, devendo declarar em campo próprio no sistema:

- 5.1.1. O **valor ofertado para o objeto**, atentando-se que o valor a ser ofertado deve ser **para o total da vigência do contrato, ou seja, 12 (doze) meses** de prestação de serviço. A proposta de preço já deve considerar todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 5.1.2. A descrição detalhada do produto/serviço ofertado, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;
- 5.1.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.
- 5.1.4. Quando enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que preenche os requisitos legais para a qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte ou**

**microempreendedor individual** definidos pelo art. 3º Lei Complementar nº. 123/2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido concedido na referida Lei.

5.1.5. A licitante apta ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação.

5.1.6. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.1.7. As declarações anexas ao edital que tiverem correspondentes a serem assinalados no Sistema Comprasnet podem deixar de ser apresentadas. Em qualquer caso, o licitante que, ao cadastrar sua proposta para participar deste pregão, deixar de apresentar as declarações poderá fazê-lo posteriormente, na etapa de apresentação de anexos, ao fim da etapa de lances, caso se sagre vencedor.

5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua apresentação. A ausência de indicação de prazo de validade será interpretada como validade de 60 (sessenta) dias corridos.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos previstos nesta licitação sujeitará a licitante às sanções estabelecidas na legislação.

5.5. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos, devendo o material/serviço ofertado atender na íntegra as especificações solicitadas.

5.6. As propostas e documentos de habilitação ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.8. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.10. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.1.1. Propostas cadastradas com valor superior ao valor de referência não serão automaticamente desclassificadas, sendo certo que, para todos os efeitos, o valor de referência deste Pregão é o valor máximo que a Adasa pagará pelo serviço.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.1.1. A formulação de lances deve respeitar as prescrições do **Termo de Referência**, especialmente dos **itens 8 ("Da definição dos salários-base e dos demais benefícios dos profissionais") e 13 ("Dos critérios para elaboração e avaliação das propostas de preço")**.

8.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de valor de proposta estipulado no item 8.8 deste Edital.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

8.8. Será adotado o **modo de disputa aberto** para envio de lances, nos termos do art. 32 do Decreto 10.024/2019.

8.8.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos desse período.

8.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que o subitem anterior será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.8.5. O **intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances** será de **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.9. Será assegurada, como **critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.9.1. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma;

8.9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.9.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.9.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006

8.9.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, que se encontrem em situação de empate, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.9.1.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

8.9.2. O exercício para o direito de preferência disposto neste item será concedido depois do encerramento da fase de lances e após, quando for o caso, da etapa automática de convocação das microempresas ou empresas de pequeno porte ou MEIs.

8.9.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, e os microempresários individuais que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

8.9.3. Aplicar-se-ão as regras de preferência previstas neste item com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência.

8.9.3.1. Serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas nas condições previstas acima, seguindo a ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame

8.9.4. Consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

## 9. **DA NEGOCIAÇÃO**

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

## 10. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a partir da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, preferencialmente em arquivo único, a proposta de preços adequada ao último lance ou valor negociado, e, se necessário, os documentos complementares à proposta e à habilitação, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

10.1.1. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos apresentados nos **APÊNDICE III do Termo de Referência**- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE e **APÊNDICE IV do Termo de Referência** - MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES.

10.1.2. O prazo de duas horas poderá ser prorrogado quando solicitado e justificado pelo licitante antes do término do prazo concedido, ou por conveniência e oportunidade administrativa, sendo justificado pelo pregoeiro.

10.2. A proposta a ser anexada por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet deverá conter:

a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

b) o valor cotado, bem como o valor unitário e total de cada um de seus itens, em moeda nacional, com até duas casas decimais, de acordo com o modelo anexo ao 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;

c) a descrição dos produtos/serviços ofertados de forma a demonstrar que atendem as exigências do Termo de Referência, constante do Anexo I deste edital, acompanhado de catálogo/encarte - quando aplicável - que comprovem as especificações. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas;

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.2.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao seu cumprimento.

10.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.4. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.5. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

10.5.1. O preço estimado e máximo admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame é de **R\$ 10.401.393,84 (dez milhões, quatrocentos e um mil trezentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos)** conforme detalhado no quadro a seguir, o qual foi calculado com base em pesquisa de preços realizada pela Adasa, conforme documentos anexados no processo pertinente, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002:

*(VALORES ESTIMADOS EM REAIS)*



ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 MESES)
01	Assistente Técnico Administrativo Senior - CBO 4110-10	10	21.216,60	212.166,00	2.545.992,00
02	Assistente Técnico Administrativo Pleno - CBO 4110-10	21	12.032,98	252.692,58	3.032.310,96
03	Assistente Administrativo - CBO 4110-10	23	6.273,76	144.296,48	1.731.557,76
04	Secretário Executivo - CBO 2523-05	07	12.024,41	84.170,87	1.010.050,44
05	Técnico em Secretariado - CBO 3515-05	09	6.117,72	55.059,48	660.713,76
06	Motorista de Veículo Pesado - CBO 7823- 10	04	7.044,91	28.179,64	338.155,68
07	Recepcionista - CBO 4221-05	13	5.490,58	71.377,54	856.530,48
08	Auxiliar de Manutenção Predial - CBO 5143-10	02	5.372,07	10.744,14	128.929,68
09	Encarregado Geral - CBO 4101-05	01	8.096,09	8.096,09	97.153,08
SOMA				866.782,82	10.401.393,84
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>10.401.393,84</b>	

## 10.5.2.

As licitantes deverão cotar, obrigatoriamente, todos os itens constantes no quadro acima apresentado, **cujos preços a serem ofertados para os diversos postos/categorias laborais não poderão ultrapassar, em cada item, a respectiva estimativa de custo indicada.**

10.5.3. O valor global da proposta de preço deve considerar todo o prazo contratual, de **12 (doze) meses**. Será desclassificada a proposta que indicar valor que não se refira ao preço total para todos os **12 (doze) meses** da contratação.

10.6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Adasa ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.9. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

## 11. DA HABILITAÇÃO

### 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) 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.

### 11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

e) para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF)

f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011)

### 11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Declaração, nos termos do modelo que compõe o **APÊNDICE I** do Termo de Referência, de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

**b)** apresentar, um ou mais **atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, **45 (quarenta e cinco) empregados**, correspondente ao número de postos de trabalho a serem supridos com a contratação a que se refere este Termo de Referência, **pelo período mínimo de 03 (três) anos**, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão

**b.1.** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata esta alínea, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

**b.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**b.3.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

**b.4.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**b.5.** Para fins de comprovação da experiência exigida, considerar-se-á como desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a execução de quaisquer serviços terceirizados prestados por meio de disponibilização de mão de obra ao tomador em regime de dedicação exclusiva.

**c)** apresentar **Declaração**, sob as penas da lei, de que a empresa atende ao disposto no **Art. 429 da CLT** (estabelece que as empresas são obrigadas a manterem em seu quadro de funcionários pelo menos 5% de aprendizes, com exceção das entidades sem fins lucrativos) e Legislação correlata, conforme orientação emanada na Notificação Recomendatória nº 040941.2018 e no Parecer Jurídico SEI-GDF nº 573/2018 - PGDF/GAB/PRCON.

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial** (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) 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.

**b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**b.1)** as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

**b.2)** a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

## PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b.3) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **R\$ 1.732.872,21** (um milhão, setecentos e trinta e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e vinte e um centavos), correspondentes a 16,66% (dezesseis 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;

b.4) Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.040.139,38** (um milhão, quarenta mil, cento e trinta e nove reais e trinta e oito centavos), equivalentes a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do AnexoVII-E da IN 05/2017-SEGES/MPDG, reproduzido no **APÊNDICE II** do Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea acima, observados os seguintes requisitos:

c.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

## 11.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Comprovação da condição de **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual** para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado previsto no **art. 25 da Lei Distrital nº 4.611/2011**.

11.5.1. Declaração a ser assinalada em campo próprio no sistema COMPRASNET:

11.5.1.1. para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

11.5.1.2. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação no certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, ciente, inclusive, da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores, sob pena das sanções legais cabíveis.

## 11.6. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.6.1. As declarações e documentos válidos e indicados no SICAF suprem documentos e declarações equivalentes exigidos neste Edital.

11.6.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção "Situação do Fornecedor" e outras opções de consultas disponíveis, quando do julgamento da habilitação, ocasião que será impressa a respectiva Declaração de "Situação do Fornecedor", sendo a mesma rubricada pelo Pregoeiro.

11.6.3. É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação em plena validade, juntamente com a documentação não contemplada no SICAF prevista neste Edital.

11.6.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos concomitantemente com a proposta, na forma estabelecida neste Edital.

11.6.5. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados quando da inscrição da proposta, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema, no prazo de duas horas contado a partir da solicitação do pregoeiro.

11.6.6. Considerando o disposto no art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, será realizada pelo Pregoeiro consulta quanto à existência de registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública no módulo SICAF do sistema SIASG e nos endereços eletrônicos a seguir relacionados, sem prejuízo da verificação por outros meios, como o Portal da Transparência do DF, Portal de Situação de Pessoas Jurídicas do TCU e os cadastros CEIS e CNEP da CGU.

11.7. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.8. À microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.10. Os documentos remetidos por meio do sistema eletrônico poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada, quando e se houver dúvida sobre sua autenticidade.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados.

11.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.13. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.14. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.15. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.16. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.17. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da sua habilitação pelo Pregoeiro.

11.18. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.19. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.20. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## 12. DO RECURSO

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

12.4. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Dos atos da Administração cabem:

12.6.1. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

12.6.2. Pedido de reconsideração, de decisão da Diretoria Colegiada da Adasa conforme o caso, na hipótese do § 4º, do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

- 13.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da ADASA, para execução dos serviços;
- 13.1.3. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;
- 13.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, devido pela execução dos serviços, após o “atesto” do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 13.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 13.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da ADASA na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 13.1.7. Designar um executor para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

## 13.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 13.2.1. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.
- 13.2.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 14.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 14.1.1. Executar diretamente os serviços contratados. Nos casos em que for expressamente autorizado, poderá haver a subcontratação, desde que devidamente justificada e somente no interesse da Administração. Mesmo neste caso, todas as responsabilidades permanecem sobre a CONTRATADA, não havendo que se falar em transferência de responsabilidades para terceiros;
- 14.1.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;
- 14.1.3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da Adasa, devidamente uniformizados, para os ocupantes dos Postos de Trabalhos de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10), RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05) e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10), e, para todos, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da Adasa”, fornecido pela empresa;
- 14.1.4. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e de acesso às suas dependências, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 14.1.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 14.1.6. Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 14.1.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- 14.1.8. Prestar esclarecimentos à Adasa sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 14.1.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;
- 14.1.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 14.1.11. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;
- 14.1.12. Oferecer, diretamente ou por meio de convênios com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano aos empregados contratados, condição aplicável somente para contratação com prazo de vigência superior a 12 meses e para as empresas que tiverem mais de 20 funcionários contratados, em virtude de licitação realizada para execução de serviços e obras públicas no âmbito do Distrito Federal. (Lei distrital nº 5.847/2017).
- 14.1.13. Não utilizar mão de obra infantil, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.
- 14.1.14. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:
- I - incentive a violência;
  - II - 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.
- 14.1.15. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação;
- 14.1.16. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 4.794/12 e 4.766/12.
- 14.1.17. Durante a execução do contrato, o contratado deverá, mensalmente, comprovar que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para portadores de necessidades especiais ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 93 da Lei 8.213/91 e conforme a Circular nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON (Apêndice I do Contrato).
- 14.1.18. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, deve ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983;



devendo a Contratada informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

14.1.19. Cumprir, no que couber, o disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, a qual preconiza:

a) sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

b) ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

d) estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;

e) funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

f) sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

g) possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

h) possuam certificação de procedência de produtos.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

14.2.1. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo e com a qualificação definidas neste Termo de Referência;

14.2.2. Fornecer os uniformes especificados no presente Termo de Referência aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas;

14.2.3. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

14.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

14.2.5. Substituir o funcionário em caso de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto, desde que haja solicitação expressa do Executor do Contrato.

14.2.6. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.

14.2.7. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.

14.2.8. 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 e às normas disciplinares da Adasa.

14.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

14.2.10. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. 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.

14.2.11. Encaminhar à CONTRATANTE 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.

14.2.12. Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.

14.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

14.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.2.15. Reparar e/ou ressarcir a CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da ADASA e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da CONTRATANTE.

14.2.16. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

14.2.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

14.2.18. Fornecer, no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a seguinte documentação, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, inclusive daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente.

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

14.2.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente, de segunda à sexta-feira.

14.2.20. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Adasa.

14.2.21. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.

14.2.22. Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências da Adasa e as normas disciplinares.

14.2.23. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

14.2.24. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

- 14.2.25. Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.
- 14.2.26. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 14.2.27. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 14.2.28. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 14.2.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 14.2.30. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 14.2.31. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.
- 14.2.32. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- 14.2.33. Comunicar à Adasa, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 14.2.34. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.
- 14.2.35. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 14.2.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- 14.2.37. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 14.2.38. Fica a Contratada obrigada a proceder ao pagamento dos salários e similares de seus empregados por meio de depósito bancário em conta-salários destes, aberta obrigatoriamente em agência do Banco de Brasília S.A. - BRB, situada no Distrito Federal, nos termos dispostos no Inciso V do artigo 9º do Decreto nº 34.649/2013.
- 14.2.39. Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 14.2.40. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- 14.2.41. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;

14.2.42. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;

14.2.43. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;

14.2.44. A CONTRATADA se obriga a fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

14.2.45. Será exigida da contratada a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

14.2.46. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Relatório de Perfil, nos termos do APÊNDICE V do Anexo I;
- b) Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do APÊNDICE VI do Anexo I.

14.2.47. As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

15.2. A homologação deste Pregão compete ao Diretor-Presidente da Adasa.

15.3. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora PELO VALOR GLOBAL

## 16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

16.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze meses), a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, admitindo-se a sua prorrogação, de acordo com o disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Conhecido o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

16.3. A garantia contratual está disciplinada, mais detalhadamente, no **item 21 do Anexo I (Termo de Referência)**.

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

- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; e

c) Fiança bancária.

16.5. Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

16.6. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

16.7. 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.

16.7.1. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES-MPDG.

16.8. 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 01 mês após o final do prazo de execução.

16.9. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

16.10. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.11. Por ocasião da assinatura do contrato/emissão da Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

16.12. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus Anexos, a proposta apresentada pela licitante vencedora.

16.13. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

16.14. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

16.15. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

16.17. Os critérios de reajuste/repactuação de valores obedecerá às especificações contidas neste Edital, no **Anexo I (Termo de Referência), item 20.**

## 17. DO RECEBIMENTO

O aceite dos serviços será realizado por servidor designado pela autoridade competente, da seguinte forma:

a) provisoriamente, após a resolução dos problemas apontados no chamado, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste documento, e

b) Definitivamente, ao final de cada mês, após a apresentação de relatório técnico contendo as pendências e os atendimentos realizados, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

17.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.2. Se a Contratada deixar de prestar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

18.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751/2014);

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado.

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei no 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

e) Comprovante do recolhimento dos encargos sociais, incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados do mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal.

f) Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, do mês anterior a Nota Fiscal.

g) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, comprável com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato; e

h) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.RE relativa ao mês anterior que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da Contratante, inclusive em caráter temporário, durante esse período.

i) Relatório analítico contendo o detalhamento dos serviços faturados no mês, discriminando os nomes dos colaboradores, número de dias trabalhados, número de faltas, valor do posto, valor deduzido por eventuais faltas e valor cobrado, devendo o modelo desse relatório ser submetido à prévia aprovação da Comissão Executora do contrato.

18.3. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições

previdenciárias dos empregados.

18.4. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

18.5. Na hipótese de não ser 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 esteja regularizada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados, situação em que o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento dessas verbas.

18.7. O pagamento das obrigações, neste caso, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

18.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de serviços, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

18.9. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

18.10. Nenhum pagamento será efetuado a licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

18.11. 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 pela CONTRATANTE.

18.12. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

18.13. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

18.14. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

18.15. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

18.16. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;

b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, respondera o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.17. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto no 32.767 de 17/02/2011.

18.18. Para o pagamento, serão observadas, ainda, as disposições contidas na Lei Distrital no 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto no 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.

## 19. **DAS SANÇÕES**

19.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações e atualizado.

## 20. **DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 04.122.8210.8517-9649 - Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais da ADASA, Natureza de Despesa 3.3.90-37 - Locação de Mão-de-Obra - Pessoa Jurídica: Fonte 151.

## 21. **DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA E DA COTA RESERVADA**

21.1. Conforme **item 12.4.1 do Termo de Referência**: tendo em vista a natureza do objeto da presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como não haverá subcontratação compulsória, prevista no art. 27 do mesmo Diploma Legal, em virtude de critérios estritamente logístico-operacionais inerentes à prestação de serviços em regime de fornecimento de mão-de-obra de dedicação exclusiva, mormente porque a subcontratação compulsória e/ou a implementação de cota reservada, nesta espécie, importaria diluição dos ganhos de modo que o contrato não seria economicamente viável à licitante vencedora. Soma-se à isso, o fato de que aporte de capital para implementação do serviço tornaria pouco atrativo o serviço às MEs e EPPS subcontratadas ou que estiverem gozando da cota reservada, eis que a divisão do volume de trabalho traria implicações na proporção de ganho de cada contratado, impedindo que o serviço seja financeiramente vantajoso.

## 22. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. A Adasa 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.

22.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.1.2. 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.

22.2. 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. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

22.3. Durante a execução do contrato, a contratada não poderá fazer uso de mão de obra infantil sob pena de rescisão contratual, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

22.4. A contratada ainda fica obrigada a adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela Adasa, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

22.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação. (art. 47 do Dec. nº 10.024/2019)

22.7. 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 Adasa.

22.8. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

22.9. 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. (art. 47 do Dec. nº 10.024/2019)

22.10. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º). No caso de eventual alteração contratual a Administração deverá apresentar a devida justificativa prévia.

22.11. A contratada deverá observar a Lei 6.128/2018 que determina a reserva do percentual de 2% das vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua.

22.12. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Adasa.

22.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

22.14. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do telefone: (61) 3961-5017.

22.15. 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.)

**23. DOS ANEXOS**

23.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

APÊNDICE I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE;

APÊNDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

APÊNDICE III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE;

APÊNDICE IV - MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES;

APÊNDICE V - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE PERFIL;

APÊNDICE VI - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE CONFORMIDADE.

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 429 DA CLT E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE INFORMAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES (ART. 32, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)**

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO**

Brasília, 18 de junho de 2020.

EDUARDO LOBATO BOTELHO

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Pregoeiro(a)**, em 17/08/2020, às 12:33, 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:

[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#)

[verificador= 45440571 código CRC= 4828BEA4.](#)



---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

---

00197-00004957/2019-84

Doc. SEI/GDF 45440571



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

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E  
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO:**

Unidade Gestora: Serviço de Gestão de Pessoas - SGP

Responsável pelo Projeto: Equipe de Planejamento de Contratação designada por meio da Portaria-Adasa nº 242/2019, de 20/12/2019

CNPJ ADASA: 07.007.955/0001-10

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, para a prestação dos serviços de natureza continuada de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades meio, no âmbito da Adasa, conforme especificações definidas neste documento.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1. O objetivo da presente contratação é dotar a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal de um apoio administrativo capaz de auxiliar na execução de atividades acessórias no âmbito das suas unidades administrativas e, adicionalmente, tornar mais ágil e produtiva a atuação dos servidores e dirigentes no cumprimento primordial de suas atividades, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências.

2.1.1. Além da proximidade do vencimento do atual ajuste, previsto para o mês de setembro de 2020, a contratação possui natureza continuada e caráter essencial para o regular funcionamento desta Instituição.

2.2. Ressalte-se que a Adasa resente-se de significativa carência de mão de obra na área de apoio administrativo. Essa carência é produto, principalmente, do inegável alargamento das competências da agência, o qual trouxe como consequência a expansão física das suas dependências e o aumento das exigências relacionadas às atividades típicas de suporte para funcionamento adequado das unidades administrativas da agência.

2.2.1. A ausência de infraestrutura básica nas áreas de atendimento e serviços auxiliares acarreta comprometimento da agilidade dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Adasa, por se tratarem de atividades acessórias de extrema relevância para o suporte às atividades de competência da Agência.

2.2.2. Ademais, como é notório, a quantidade e especialidade de servidores que compõem o seu Quadro de Pessoal efetivo é insuficiente para o cumprimento da missão institucional e dos objetivos estratégicos desta Instituição.

2.3. Com efeito, nos termos da Lei nº 4.285/2008, a Adasa é uma autarquia dotada de regime especial e personalidade jurídica de direito público, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, que tem como missão institucional a regulação dos usos das águas e dos serviços públicos do Distrito Federal, com intuito de promover a gestão sustentável dos recursos hídricos e a qualidade dos serviços de energia e saneamento básico em benefício da sociedade, estando abrangidas em sua atuação as seguintes áreas de competência:

*I – recursos hídricos, compreendidos os diversos usos da água;*

*II – saneamento básico, entendido como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de:*

*a) abastecimento de água potável;*

*b) esgotamento sanitário;*

*c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;*

*d) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;*

*III – gás canalizado;*

*IV – as de competência originária federal em:*

*a) serviços e instalações de energia elétrica;*

*b) petróleo e seus derivados, biocombustíveis, álcool combustível, gás veicular e distribuição de lubrificantes.*

2.4. Para prover a Agência dos meios necessários ao cumprimento de seus objetivos, a Lei nº 5.247, de 19 de dezembro de 2013, estipulou, em seu artigo 2º, que a carreira de Regulação de Serviços Públicos do Quadro de Pessoal da Adasa é composta de **110** (cento e dez) cargos de Regulador de Serviços Públicos e de **25** (vinte e cinco) cargos de Técnico de Regulação de Serviços Públicos. Desse total de 135 cargos, apenas 78 (setenta e oito) encontram-se ocupados, restando vagos 57 (cinquenta e sete) cargos, sendo **37** (trinta e sete) de Regulador e **20** (vinte) de Técnico.

2.4.1. Assinala-se que, em reunião realizada no dia 24/08/2018, publicada no DODF de 13/09/2018, o Comitê de Políticas de Pessoal da Câmara de Governança Orçamentária, Financeira e Corporativa do Distrito Federal autorizou a realização de novo Concurso Público para a contratação de 25 (vinte e cinco) concursados, sendo **18** (dezoito) para o cargo de Regulador de Serviços Públicos e **07** (sete) para o cargo de Técnico de Regulação de Serviços Públicos.

2.4.2. Tal concurso foi lançado recentemente e teve que ser temporariamente suspenso, antes do início do período de inscrições dos interessados, devido à pandemia da Covid 19. De todo modo, entretanto, a admissão dos novos servidores previstos nesse certame, não será suficiente para recompor o quadro de pessoal previsto na Lei, subsistindo a carência de pessoal da Agência.

2.4.3. Destarte, com a contratação dos serviços de apoio administrativo, ora pretendida, busca-se uma alocação mais eficiente do quadro de pessoal próprio desta Agência, priorizando a utilização deste em suas atividades finalísticas, que devem ser executadas privativamente por servidores de carreira.

2.4.4. Por outro lado, a execução de forma indireta das atividades administrativas subsidiárias, que compõe o objeto da presente contratação, decorre de política de descentralização amparada pela Lei nº 4.285/2008, que reestruturou esta Agência Reguladora, a qual estabelece, no §1º. do art. 36, que *"Para fins de suporte administrativo, a ADASA contará com o concurso de empresas prestadoras de serviços gerais e de serviço de apoio administrativo e informatização, contratadas em conformidade com a legislação em vigor"*, não sendo, portanto, conflitantes com as atividades privativas de cargos que devem ser providos por concurso público, mas, sim, complementares a estas.

2.5. Por fim, assinala-se que os serviços de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades meio, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, o que determina a adoção da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do respectivo processo licitatório.

2.6. O prazo de vigência inicial da nova contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, obedecendo ao limite de 60 (sessenta) meses, admitido pelo artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, conforme o disposto no item 12, alínea "a" do ANEXO IX DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO da Instrução Normativa nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

## 2.7. DAS JUSTIFICATIVAS ESPECÍFICAS PARA CONTRATAÇÃO DOS POSTOS DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

2.7.1. A necessidade de contratação de 10 (dez) postos de trabalho de Assistente Técnico Administrativo Senior e de 21 (vinte e um) postos de Assistente Técnico Administrativo Pleno, ambos cargos para os quais é exigido diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior compatível, visa suprir carência de áreas específicas da instituição, principalmente as Diretorias e seus órgãos de assessoramento, cuja atuação requer conhecimentos mais especializados sobre assuntos diversos relacionados com as atribuições legais da Adasa.

2.7.2. Convém, todavia, frisar, mais uma vez, que esses profissionais não irão desempenhar atividades reservadas privativamente aos seus servidores de carreira. O que se pretende, na verdade, é justamente o contrário, ou seja, possibilitar que os servidores, atualmente em número bastante escasso, possam se dedicar de forma mais intensa à execução das atividades finalísticas da instituição, deixando dos serviços de apoio para os terceirizados, de maneira que a Adasa possa contornar a carência de pessoal próprio e melhor cumprir a missão para a qual foi criada, até que consiga recompor o seu quadro funcional em nível adequado.

## 2.8. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO

2.8.1. Os serviços objeto desta contratação apresentam a característica de serem rotineiros e constantes, onde se faz necessária a presença física cotidiana nos locais definidos para a sua prestação. Apresentam, também, a necessidade de conhecimento da estrutura organizacional da instituição, e de familiaridade com seus processos de trabalho.

2.8.2. Ademais, as atividades a serem desenvolvidas são bastante diversificadas, e variam de acordo com as demandas que surgem em cada setor, o que inviabiliza a utilização de parâmetros de resultados objetivamente mensuráveis como forma de remuneração.

2.8.3. Desta maneira, considera-se mais vantajosa e conveniente para a Administração que a prestação dos serviços se dê por meio do fornecimento de mão de obra, com regime de dedicação exclusiva, com a prévia definição dos postos de trabalho a serem cobertos e respectivas jornadas e horários de trabalho.

## 2.9. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.9.1. De acordo com a regra prevista no Item 3.8. do Anexo II da Instrução Normativa nº 5/2017 - SEGES/MPDG, a licitação deve ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

2.9.2. Pois bem, considerando as características do objeto a ser contratado pelo presente processo, bem como experiência adquirida com as avenças anteriores, entende-se que a junção dos serviços, abrangendo as diversas categorias laborais em atividades meio, contempladas no ajuste, torna o controle e fiscalização das atividades mais racional e eficiente, tendo em vista a interdependência entre diversas obrigações e tarefas envolvidas na sua execução, além de propiciar a redução dos custos administrativos e maior competitividade entre as licitantes, diante do maior vulto da operação.

2.9.3. Ademais, a segmentação destes serviços em lotes torna-se prejudicial, posto que, em caso de mais de uma empresa vencedora, far-se-ia necessário contratar mais de um Encarregado, acarretando maiores ônus para a Administração, que teria de custear os serviços de um encarregado para cada contrato, com perda de economia de escala.

2.9.4. Registre-se, nesse ponto, que o valor estimado de cada posto de trabalho de encarregado, calculado com base em pesquisa de preços realizada pela Adasa, é de R\$ 8.096,09, totalizando um custo anual para a Administração da ordem de R\$ 97.153,08, o que significa que haveria um acréscimo de despesa nesse valor para cada contrato adicional a ser celebrado, em caso de parcelamento do objeto, anulando, provavelmente, qualquer benefício em termos de redução de preço que poderia resultar da ampliação da competitividade do certame, decorrente da participação de empresas de menor porte.

2.9.5. Em suma, como resultado da análise técnica ora exposta, conclui-se que o não parcelamento do objeto desta contratação é a solução que melhor atende aos interesses da Administração, seja pela possibilidade de ganho de escala na operação, trazida pelo maior vulto da contratação, seja pela vantagem decorrente da economia de custos administrativos para a gestão e fiscalização dos serviços.

2.9.6. Ressalte-se que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 1099/2008 - Plenário, já manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.

## 2.10. DA REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA AUSENTE

2.10.1. A reposição de mão de obra ausente por breves períodos, durante férias, licenças ou faltas de empregados ocupantes dos postos de trabalho contratados, constitui condição usualmente praticada nos contratos cujo objeto envolvam a terceirização de atividades mais simples, que não podem sofrer solução de continuidade, assegurada à contratada a respectiva remuneração pela prestação dos serviços.

2.10.2. Entretanto, quando se trata de atividades de maior complexidade, como ocorre em relação às atribuições de algumas das categorias laborais incluídas na contratação ora pretendida, a reposição de eventuais ausências nem sempre se mostra conveniente, devido à dificuldade de substituição dos profissionais envolvidos em curtos intervalos de tempo sem que haja o comprometimento da qualidade dos serviços.

2.10.3. Sendo assim, e a fim de não onerar desnecessariamente a Administração, está sendo estipulado, na presente contratação, a condição de que a reposição de mão de obra durante os períodos de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto, se dará somente mediante a prévia e expressa solicitação da Adasa, sendo devido à contratada o pagamento do preço do posto de trabalho apenas se houver essa reposição.

## 2.11. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADASA

2.11.1. O Planejamento Estratégico da Adasa, definido para o período de 2018-2025, tem por objetivo principal dar direcionamento às ações de gestão, governança e normatização no âmbito da Agência, focado no cumprimento de sua missão institucional de regular e promover a gestão sustentável dos Recursos Hídricos, a qualidade e universalização dos serviços públicos de saneamento básico, em benefício da sociedade do Distrito Federal, buscando, ao mesmo tempo, consolidar-se como uma instituição essencial para a garantia da segurança hídrica no DF e da qualidade dos serviços públicos regulados.

2.11.2. Nesse contexto, o desempenho institucional definido pelo alcance dos resultados planejados se dá por meio de iniciativas estratégicas que contemplam projetos, ações e processos apontados no Plano de Gerenciamento Interno – PGI de cada unidade setorial.

2.11.3. Tendo em conta que a contratação pretendida permitirá viabilizar o apoio administrativo que permeia a realização de todos esses projetos, ações e processos, entende-se que esta esteja em perfeita harmonia com o Planejamento Estratégico da CONTRATANTE.

2.11.4. Além do mais, cabe reiterar que a execução de forma indireta das atividades administrativas subsidiárias, que compõe o objeto da presente contratação, decorre de política de descentralização amparada pela Lei nº 4.285/2008, que reestruturou esta Agência Reguladora, a qual estabelece, no §1º. do art. 36, que *“Para fins de suporte administrativo, a ADASA contará com o concurso de empresas prestadoras de serviços gerais e de serviço de apoio administrativo e informatização, contratadas em conformidade com a legislação em vigor”*.

## 2.12. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.12.1. A licitação para esta contratação não foi prevista no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2020, tendo em vista a expectativa que se tinha de prorrogar o ajuste ora vigente por mais 12 (doze) meses, a contar do seu vencimento, que ocorrerá no mês de setembro/2020, o que não se confirmou agora devido ao desinteresse manifestado pela empresa contratada.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência foi planejado e elaborado com fundamento nos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Lei nº 8.078/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor.

3.1.2. Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.1.3. Lei nº 10.520/2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

3.1.4. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999.

3.1.5. Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão na forma eletrônica para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019.

3.1.6. Lei Distrital nº 3.985/2007, pelo qual a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos para os quais esse dispositivo legal determina

3.1.7. Lei Distrital nº 4766/2012, que determina que as licitações para prestação de serviços continuados que não se tratando de substituição de empresas para prestação do mesmo serviço, os editais e os contratos disporão, em cláusula, que, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal; e que para efeitos desta Lei, serviços continuados são os que envolvem as atividades instrumentais de limpeza e conservação, recepção, copa e cozinha, vigilância e segurança patrimonial, transportes, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

3.1.8. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

3.1.9. Lei Distrital nº 4.794/2012, que estabelece que os editais de licitação e os contratos de serviços continuados no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, conterão cláusula dispondo sobre o aproveitamento, pela empresa vencedora para a prestação do mesmo serviço por meio de licitação ou contratação emergencial, dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido.

- 3.1.10. Lei Distrital nº 4.799/2012, que institui a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal, e que a exigência de fornecimento de plano de saúde aos funcionários deverá ser apresentada pelos órgãos da Administração Pública em edital, contrato, ou instrumento semelhante no ato da contratação; que as contratações omissas quanto à exigência estabelecida disporão de um prazo de 30 (trinta) dias, contados da identificação da omissão, para adequação, sob pena de anulação da contratação.
- 3.1.11. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 3.1.12. Lei Distrital nº 5.087/2013, que determina que as empresas que prestam serviços aos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional e aos órgãos relativamente autônomos do Distrito Federal ficam obrigadas 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.
- 3.1.13. Lei Distrital nº 5.448/2015, que determina que os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal devem incluir, nas licitações ou nas contratações diretas, cláusula de proibição de conteúdo: I – discriminatório contra a mulher; II – que incentive a violência contra a mulher; III – que exponha a mulher a constrangimento; IV – homofóbico; V – que represente qualquer tipo de discriminação; e que as disposições desse artigo 1º aplicam-se às contratações pelo Poder Público de profissionais do setor artístico, e na forma do seu art. 2º que o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ora Regulamentada por Decreto-DF nº 38.365, de 26.07.2017.
- 3.1.14. Lei Distrital nº 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020, que estabelece a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade em todas as pessoas jurídicas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão, parceria público-privada e qualquer outro instrumento ou forma de avença similar, inclusive decorrente de contratação direta ou emergencial, pregão eletrônico e dispensa ou inexigibilidade de licitação, com a administração pública direta ou indireta do Distrito Federal em todas as esferas de poder, com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00.
- 3.1.15. Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, que manda ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983; e que as empresas responsáveis pelas obras e pelos serviços devem informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas prevista.
- 3.1.16. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.
- 3.1.17. Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002.
- 3.1.18. Decreto Distrital nº 25.966/2005, que institui o e-Compras, Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal, e dá outras providências (especificamente o art. 7º deste Decreto).
- 3.1.19. Decreto Distrital nº 25.937/2005, que dispõe sobre a execução indireta das atividades que especifica, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal.
- 3.1.20. Decreto nº 9.580/2018, que regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.
- 3.1.21. Decreto nº 32.751/2011, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal.
- 3.1.22. Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.
- 3.1.23. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 3.1.24. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à “Conta Única” do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 3.1.25. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei nº 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências.
- 3.1.26. Decreto Distrital nº 39.453/2018, que regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.
- 3.1.27. Portaria nº 514/2018/SEFP, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018.
- 3.1.28. Decreto Distrital nº 36.520/2015, que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.
- 3.1.29. Decreto Distrital nº 34.649/2013 e alterações, que determina que os contratos de prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão conter cláusulas relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas.
- 3.1.30. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal.
- 3.1.31. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.32. Decreto Distrital 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.

3.1.33. Decreto Distrital nº 39.978/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.

3.1.34. Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP, que 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.

3.1.35. Portaria nº 247, de 31/07/2019, expedida pela Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, que aprova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3.1.36. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, CNPJ nº 00.438.770/0001-10, e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00.

3.1.37. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, CNPJ nº 00.438.770/0001-10, e o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal, CNPJ nº 00.580.613/0001-45.

3.1.38. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, CNPJ nº 00.438.770/0001-10, e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos Interestaduais Especiais Escolares Turismo e de Transportes de Carga do Distrito Federal - Sitrater/DF, CNPJ nº 00.701.847/0001-01.

3.1.39. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis e o que mais for exigido no Edital de licitação, no Termo de Referência ou no contrato.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

##### 4.1. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Os serviços serão executados nas instalações da ADASA, localizadas no Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária, Ala Norte, em Brasília/DF.

##### 4.2. DO QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO A SER UTILIZADO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados por meio do fornecimento de mão de obra, compreendendo o quantitativo total de **90** (noventa) postos de trabalho, distribuídos entre **09** (nove) categorias laborais, a seguir discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	CBO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TURNO	QUANTIDADE
01	Assistente Técnico Administrativo Senior	4110-10	40 horas	Diurno	10
02	Assistente Técnico Administrativo Pleno	4110-10	40 horas	Diurno	21
03	Assistente Administrativo	4110-10	40 horas	Diurno	23
04	Secretário Executivo	2523-05	40 horas	Diurno	07
05	Técnico em Secretariado	3515-05	40 horas	Diurno	09
06	Motorista de Veículo Pesado	7823-10	40 horas	Diurno	04
07	Recepcionista	4221-05	30 horas	Diurno	13
08	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	40 horas	Diurno	02
09	Encarregado Geral	4101-05	40 horas	Diurno	01
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>

4.2.2. A estimativa de quantidade de horas demandadas por categoria laboral, de 40 (quarenta) horas semanais, foi calculada considerando uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, multiplicado por 5 (cinco) dias úteis de cada semana; exceto quanto ao posto de Recepcionista em que se adotou para o cálculo a jornada de 6 (seis) horas diárias.

4.2.3. As categorias laborais e respectivos quantitativos a serem empregados na execução dos serviços correspondem ao que se acha contratado atualmente, refletindo, portanto, a necessidade a ser atendida com contratação ora pretendida.

4.2.4. Contudo, a Adasa reserva-se no direito de não preencher ou manter preenchidas as vagas dos postos de trabalho conforme as suas efetivas necessidades, prevalecendo, para fins de faturamento, o número de postos cobertos.

4.2.5. **A inobservância pelos licitantes do quantitativo de postos de trabalho fixado ensejará a desclassificação da proposta.**

##### 4.3. DO HORÁRIO E DAS CIRCUNSTÂNCIAS ESPECIAIS DE TRABALHO:

4.3.1. Os serviços serão executados por profissionais qualificados e habilitados, em jornada(s) de 40 (quarenta) horas semanais (exceto para os postos de recepcionista, cuja jornada semanal é de 30 horas), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre as 7h e as 19h, a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, respeitadas as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias e demais legislação pertinente.



- 4.3.2. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia.
- 4.3.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta, mediante expressa solicitação da CONTRATANTE, proceder à substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 4.3.4. A contratada, às suas expensas, DEVERÁ instalar ponto eletrônico para controlar e supervisionar a frequência e o cumprimento de horário de seus profissionais nos postos de trabalho, por meio de equipamento eletrônico, com identificação biométrica, capaz de registrar o efetivo horário de entrada, intervalos e saída dos ocupantes dos postos de trabalho, a ser instalado no Edifício Sede da ADASA (Brasília – DF), nos termos da Portaria nº 1510/2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP.

#### 4.4. **DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS EXIGIDOS DOS PROFISSIONAIS PARA COBERTURA DOS POSTOS DE TRABALHO:**

##### 4.4.1. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO SENIOR (CBO: 4110-10):

###### 4.4.1.1. Atribuições:

Prestar assessoramento em trabalhos de planejamento, coordenação e execução de serviços técnicos especializados, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, em atividades administrativas; auxiliar em trabalhos de elaboração de projetos, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos técnicos de maior complexidade, em atividades administrativas; estabelecer contatos para viabilizar ações pertinentes ao serviço; prestar assessoramento em trabalhos de elaboração e preparação de material técnico destinado à realização e/ou participação em eventos diversos, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos; prestar assessoramento em trabalhos de administração de ambiente informatizado, prestando suporte técnico ao cliente, elaborando documentação técnica, estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para ambientes informatizados e pesquisando tecnologias em informática; executar outros serviços correlatos, em atividades administrativas.

###### 4.4.1.2. Escolaridade:

diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior compatível com as atividades a serem desempenhadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

###### 4.4.1.3. Experiência:

Será exigida experiência mínima de 04 (quatro) anos na execução de serviços afetos às atividades a serem desempenhadas.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se devido às atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem expertise e experiência para o exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, de execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e convênios, logística e tecnologia da informação.

##### 4.4.2. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLENO (CBO: 4110-10):

###### 4.4.2.1. Atribuições:

Prestar assessoramento em trabalhos de planejamento, coordenação e execução de serviços técnicos especializados, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, em atividades administrativas; auxiliar em trabalhos de elaboração de projetos, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos técnicos de média complexidade, em atividades administrativas; estabelecer contatos para viabilizar ações pertinentes ao serviço; prestar assessoramento em trabalhos de elaboração e preparação de material técnico destinado à realização e/ou participação em eventos diversos, em atividades administrativas; prestar assessoramento em trabalhos de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos; prestar assessoramento em trabalhos de administração de ambiente informatizado, prestando suporte técnico ao cliente, elaborando documentação técnica, estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para ambientes informatizados e pesquisando tecnologias em informática; executar outros serviços correlatos, em atividades administrativas.

###### 4.4.2.2. Escolaridade:

diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior compatível com as atividades a serem desempenhadas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

###### 4.4.2.3. Experiência:

Será exigida experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de serviços afetos às atividades a serem desempenhadas.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se devido às atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem expertise e experiência para o exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, de execução orçamentária e financeira, licitações, contratos e convênios, logística e tecnologia da informação.

##### 4.4.3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO: 4110-10):

###### 4.4.3.1. Atribuições:

Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, informática e logística; tratar de documentos variados de nível médio de complexidade; instruir processos com a documentação adequada, de acordo com a rotina da área de atuação; elaborar planilhas, sob orientação da chefia da área de atuação; executar atividades gerais de escritório, tais como digitação de textos, recebimento, expedição e protocolo de documentos.

###### 4.4.3.2. Escolaridade:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### 4.4.3.3. Experiência:

Experiência mínima comprovada de 01 ano, na execução de serviço de apoio administrativo.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

#### 4.4.4. SECRETÁRIO EXECUTIVO (CBO: 2523-05):

##### 4.4.4.1. Atribuições:

Organizar e manter arquivos de secretaria; classificar, registrar e distribuir correspondências; redigir e digitar correspondências e documentos de rotina; executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria; assistir e assessorar diretamente aos diretores, cuidando, quando solicitado, de sua agenda; auxiliar na coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do órgão; executar trabalhos de digitação, incluindo quadros e tabelas de múltipla entrada, redação e revisão de documentos, correspondências e de documentos profissionais especializados, interpretando e sintetizando-os; preparar para expedição, entregar e receber, classificar, registrar e distribuir correspondências, papéis, documentos, processos, materiais e objetos nos setores; auxiliar nos trabalhos de classificar, codificar, catalogar, distribuir, arquivar e desarquivar papéis e documentos; compilar e transcrever informações de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações e reuniões, inclusive preparar atas; movimentar processos de acordo com normas preestabelecidas; requisitar e distribuir materiais de consumo registrando sua movimentação; controlar a entrada e a saída de bens patrimoniados do setor, providenciando os levantamentos necessários quando da realização de inventário; apontar e comunicar consertos necessários a conservação de bens e instalações, providenciando se for o caso sua execução, através do acionamento do fiscal do respectivo contrato; divulgar informações recebidas de outros setores; atender chamadas telefônicas internas e externas; anotar recados e transmitir mensagens orais e escritas; gerenciar informações registrar compromissos; coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços: auxiliares de secretaria, mensageiros, copeiras, motoristas) e atividades; auxiliar na organização de eventos e viagens; operar computadores, equipamentos de fax e fotocopiadoras; prestar atendimento ao público, estagiários prestadores de serviço e servidores, no cumprimento de suas atribuições; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no desempenho de suas atribuições; zelar pela integridade e conservação das instalações, mobiliário, computadores, materiais e equipamentos; executar outros serviços correlatos.

##### 4.4.4.2. Requisitos para ocupação:

- a) Diploma de Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido; ou
- b) Diploma de nível superior, legalmente reconhecido, e comprovação de pelo menos 60 (sessenta) meses de efetivo exercício de atividades próprias de secretaria.

#### 4.4.5. TÉCNICO EM SECRETARIADO (CBO: 3515-05):

##### 4.4.5.1. Atribuições:

Organizar e manter arquivos de secretaria; classificar, registrar e distribuir correspondências; redigir e digitar correspondências e documentos de rotina; executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; auxiliar na coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do órgão; providenciar crachás para uso do pessoal do setor; executar trabalhos de digitação, incluindo quadros e tabelas de múltipla entrada, redação e revisão de documentos, correspondências e de documentos profissionais especializados, interpretando e sintetizando-os; preparar para expedição, entregar e receber, classificar, registrar e distribuir correspondências, papéis, documentos, processos, materiais e objetos nos setores; auxiliar nos trabalhos de classificar, codificar, catalogar, distribuir, arquivar e desarquivar papéis e documentos; compilar e transcrever informações de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações e reuniões, inclusive preparar atas; movimentar processos de acordo com normas preestabelecidas; requisitar e distribuir materiais de consumo registrando sua movimentação; controlar a entrada e a saída de bens patrimoniados do setor, providenciando os levantamentos necessários quando da realização de inventário; apontar e comunicar consertos necessários a conservação de bens e instalações, providenciando se for o caso sua execução, através do acionamento do fiscal do respectivo contrato; divulgar informações recebidas de outros setores; atender chamadas telefônicas internas e externas; anotar recados e transmitir mensagens orais e escritas; gerenciar informações registrar compromissos; coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços: auxiliares de secretaria, mensageiros, copeiras, motoristas) e atividades; auxiliar na organização de eventos e viagens; operar computadores, equipamentos de fax e fotocopiadoras; prestar atendimento ao público, estagiários prestadores de serviço e servidores, no cumprimento de suas atribuições; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no desempenho de suas atribuições; zelar pela integridade e conservação das instalações, mobiliário, computadores, materiais e equipamentos; executar outros serviços correlatos.

##### 4.4.5.2. Requisitos para ocupação:

- a) Certificado de conclusão de Curso de Secretariado, em nível de 2º grau, legalmente reconhecido; ou
- b) Certificado de conclusão de Ensino Médio, legalmente reconhecido, e comprovação de pelo menos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício de atividades próprias de secretaria.

#### 4.4.6. MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10):

##### 4.4.6.1. Atribuições:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação, etc. Trabalhar seguindo

normas de segurança, higiene e qualidade.

4.4.6.2. Escolaridade:

No mínimo a quarta série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas aula.

4.4.6.3. Experiência:

Experiência de no mínimo dois anos de carteira D.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho para que os serviços sejam prestados de forma satisfatória.

4.4.7. RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05):

4.4.7.1. Atribuições:

Recepcionar e prestar atendimento a clientes e visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; averiguar as necessidades dos clientes e visitantes, encaminhando-os ao local ou pessoa procurada; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e visitantes e notificando seguradoras sobre a presença de estranhos; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

4.4.7.2. Escolaridade:

Ensino médio completo, comprovado por Diploma ou Certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.4.8. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10):

4.4.8.1. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas e limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.4.8.2. Escolaridade:

4.4.8.3. Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou declaração de estar cursando o terceiro ano.

4.4.8.4. Experiência:

4.4.8.5. Será exigida experiência prática mínima de 01 (um) ano na execução de serviços afetos às atividades a serem desempenhadas.

4.4.8.6. Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se pelas atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as atividades sejam desenvolvidas de forma satisfatória e segura.

4.4.9. ENCARREGADO GERAL (CBO: 4101-05):

4.4.9.1. Atribuições:

Controlar o andamento dos postos de trabalho; fiscalizar e ministrar orientações aos ocupantes dos postos de trabalho; controlar o registro de assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho; controlar o uso de uniformes, quando for o caso; comunicar ao fiscal do contrato as falhas constatadas na execução dos serviços; providenciar a capacitação dos ocupantes dos postos de trabalho quando solicitado pelo fiscal do contrato; orientar os ocupantes dos postos de trabalho quando à execução dos serviços; transmitir as orientações emanadas do fiscal do contrato aos ocupantes dos postos de trabalho.

4.4.9.2. Escolaridade:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.4.9.3. Experiência:

Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na execução de serviço de encarregado administrativo.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se pelas atividades a serem desenvolvidas, as quais exigem o mínimo de experiência do posto de trabalho, para que as atividades de controle sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

4.5. **DOS UNIFORMES:**

4.5.1. A contratada deverá fornecer a seus empregados, ocupantes dos Postos de Trabalhos de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10), RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05) e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10), uniformes novos, conforme descrição, quantidade e periodicidade constantes abaixo:

4.5.1.1. **Uniforme para MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10):**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Calça	02	01	Calça social comprida, com bolsos, em tecido oxford, na cor preto.
Camisa	03	02	Camisa social de manga comprida, na cor branco ou palha.

Cinto	01	01	Cinto em couro, na cor preto.
Sapato	02	01	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social, na cor preto.
Meia	05	03	Meias sociais, na cor preto.

4.5.1.2. **Uniforme para RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05):**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Saia	01	01	Saias sociais, em tecido oxford, gabardine ou similar, de boa qualidade, na cor preto.
conjunto	02	01	conjuntos de calças compridas e blazer, na cor preto, em tecido oxford, gabardine ou similar, de boa qualidade, na cor preto.
Blusa	05	03	Blusa de manga comprida, na cor branco ou palha
Meia-calça	03	02	Meia-calça fina, na cor preto.
Sapato	02	01	Calçado de boa qualidade em couro, modelo tipo social (feminino), na cor preto.
Lenço	02	01	Lenço em crepe, tipo laço com entretela.
Prendedor de cabelos	02	01	Prendedor de cabelos, com laço de rede.

4.5.1.3. **Uniforme para AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10):**

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	
Calça	03	02	Calça confeccionada em brim, com bolsos laterais.
Camisa	05	02	Camisa de manga curta confeccionada em algodão
Bota	02	01	Bota de segurança com solado antiderrapante, com certificado CAEPI.
Meias	05	03	Meias adequadas ao uso com botas

4.5.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

4.5.3. O uniforme deverá ser identificado com o nome da empresa contratada.

4.5.4. A quantidade inicial de peças que compõe o conjunto completo de uniformes deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato.

4.5.5. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente contada a partir da assinatura do Contrato, independentemente do estado em que se encontrem ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.

4.5.6. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os empregados.

4.5.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à comissão executora do contrato.

4.5.8. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

4.5.9. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item.

4.5.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

4.5.11. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), este deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

4.5.12. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

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

#### 4.6. DOS PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.6.1. O prazo de implantação de cada posto de trabalho é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

4.6.2. A implantação dos postos de trabalho deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) A Comissão Executora do Contrato solicita à Contratada a implantação do posto de trabalho;
- b) a CONTRATADA encaminha o CURRÍCULUM VITAE do CANDIDATO para ocupar o posto ao Serviço de Gestão de Pessoas (SGP/Adasa);
- c) o SGP/Adasa avalia o cumprimento dos requisitos necessários à ocupação do posto;
- d) a UNIDADE REQUISITANTE da Adasa, na qual o Posto será alocado, realiza entrevista com o candidato.
- e) A Comissão Executora do Contrato formaliza a comunicação à Contratada sobre a aprovação ou rejeição do CANDIDATO.
- f) Em caso de aprovação, a CONTRATADA adota os procedimentos referentes à admissão do empregado e à implantação do posto.

#### 4.7. DA REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA AUSENTE

4.7.1. A reposição de mão de obra durante os períodos de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto, se dará somente mediante a prévia e expressa solicitação da Adasa, sendo devido à contratada o pagamento do preço do posto de trabalho apenas se houver essa reposição.

4.7.2. Por conseguinte, nas situações em que as ausências dos trabalhadores de seus postos não sejam cobertas por substituição requisitada pela Administração, o valor mensal do posto devido a contratada sofrerá redução proporcional, de acordo com a seguinte fórmula matemática:

**Valor a ser deduzido do faturamento** = nº de dias úteis não trabalhados x (valor mensal do Posto / 22).

4.7.3. Nos cálculos a serem feitos com a aplicação da fórmula descrita no subitem anterior, será considerado como dia útil o dia em que houver expediente na Adasa.

4.7.4. **Levando em conta que haverá dedução do valor do faturamento caso a Adasa deixe de solicitar a substituição do empregado ausente, a licitante deverá precificar e preencher normalmente o Submódulo 4.5 das PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (APÊNDICE IV), referentes aos custos de reposição do profissional ausente, incluindo a obrigação de reposição de mão de obra durante os períodos de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto.**

#### 5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), será exercida por Comissão da Adasa, a ser designada para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA o livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato, além das atribuições elencadas em normas internas da Adasa.

5.2. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

5.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

- a) determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e
- b) sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com este Termo de Referência ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

5.4. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes.

5.5. 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.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

6.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da ADASA, para execução dos serviços;

6.1.3. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

6.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

6.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da ADASA na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

6.1.7. Designar Comissão para exercer as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, a quem caberá acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como atestar a execução do objeto, consoante o disposto nos artigos 39 e 40 da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

## 6.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

6.2.1. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.

6.2.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

### 7.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

7.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

7.1.2. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da Adasa, devidamente uniformizados, para os ocupantes dos Postos de Trabalhos de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10), RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05) e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10), e, para todos, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço da Adasa", fornecido pela empresa;

7.1.3. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e de acesso às suas dependências, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.1.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

7.1.5. Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

7.1.6. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

7.1.7. Prestar esclarecimentos à Adasa sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

7.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

7.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

7.1.10. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;

7.1.11. Não utilizar mão de obra infantil, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

7.1.12. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:

I - incentive a violência;

II - 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.

7.1.13. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação;

7.1.14. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 4.794/12 e 4.766/12.

7.1.15. Durante a execução do contrato, o contratado deverá, mensalmente, comprovar que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para portadores de necessidades especiais ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 93 da Lei 8.213/91 e conforme a Circular nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON (Apêndice I do Contrato).

7.1.16. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, deve ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983; devendo a Contratada informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

7.1.17. Cumprir, no que couber, o disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, a qual preconiza:

- ABNT;
- a) sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas –
  - b) ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
  - c) não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;
  - d) estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;
  - e) funcionem com baixo consumo de energia ou de água;
  - f) sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;
  - g) possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;
  - h) possuam certificação de procedência de produtos.

7.1.18. Cumprir as seguintes exigências aplicáveis aos contratos de prestação de serviços continuados que envolvam disponibilização de pessoal da contratada de forma prolongada ou contínua para consecução do objeto contratual, sem prejuízo das demais obrigações estipuladas neste instrumento:

I - apresentação pela contratada do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

II - o cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato; e

III - a relação de benefícios a serem concedidos pela contratada a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo e com a qualificação definidas neste Termo de Referência;

7.2.2. Fornecer os uniformes especificados no presente Termo de Referência aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas;

7.2.3. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

7.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

7.2.5. Substituir o funcionário em caso de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto, desde que haja solicitação expressa do Executor do Contrato.

7.2.6. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.

7.2.7. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.

7.2.8. 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 e às normas disciplinares da Adasa.

7.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

7.2.10. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. 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.

7.2.11. Encaminhar à CONTRATANTE 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.

7.2.12. Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.

7.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

7.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

- 7.2.15. Reparar e/ou ressarcir a CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da ADASA e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.2.16. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 7.2.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.2.18. Fornecer, no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a seguinte documentação, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, inclusive daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente.
  - b) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 7.2.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente, de segunda à sexta-feira.
- 7.2.20. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Adasa.
- 7.2.21. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.
- 7.2.22. Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências da Adasa e as normas disciplinares.
- 7.2.23. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 7.2.24. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- 7.2.25. Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.
- 7.2.26. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 7.2.27. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 7.2.28. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 7.2.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 7.2.30. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 7.2.31. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.
- 7.2.32. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- 7.2.33. Comunicar à Adasa, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 7.2.34. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.
- 7.2.35. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 7.2.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- 7.2.37. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 7.2.38. Fica a Contratada obrigada a proceder ao pagamento dos salários e similares de seus empregados por meio de depósito bancário em conta-salários destes, aberta obrigatoriamente em agência do Banco de Brasília S.A. - BRB, situada no Distrito Federal, nos termos dispostos no Inciso V do artigo 9º do Decreto nº 34.649/2013.
- 7.2.39. Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.2.40. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- 7.2.41. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;
- 7.2.42. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
- 7.2.43. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;



7.2.44. A CONTRATADA se obriga a fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

7.2.45. Será exigida da contratada a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

7.2.46. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Relatório de Perfil, nos termos do APÊNDICE V;
- b) Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do APÊNDICE VI.

7.2.47. As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

## 8. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

8.1. Os salários dos ocupantes dos postos de trabalho, por categoria laboral, não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos a seguir, vigentes a partir de 1º de janeiro de 2020:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	CBO	SALARIO VIGENTE A PARTIR DE 01/01/2020 (R\$)	JUSTIFICATIVA
01	Assistente Técnico Administrativo Senior	4110-10	9.238,05	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
02	Assistente Técnico Administrativo Pleno	4110-10	5.005,39	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
03	Assistente Administrativo	4110-10	2.289,17	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
04	Secretário Executivo	2523-05	5.006,64	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
05	Técnico em Secretariado	3515-05	2.220,00	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva
06	Motorista de Veículo Pesado	7823-10	2.590,00	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva
07	Recepcionista	4221-05	1.826,64	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
08	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	1.826,64	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva
09	Encarregado Geral	4101-05	3.159,95	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva

8.1.1. Os valores dos salários estabelecidos para os postos constantes nos itens **5, 6, 8 e 9** correspondem aos pisos salariais definidos em Convenção Coletiva de Trabalho (2020) do Sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estão vinculados, sendo que para o "Auxiliar de Manutenção Predial" foi utilizada a similaridade com "Bombeiro Hidráulico", "Carpinteiro", "Eletricista" e "Marceneiro".

8.1.2. Os valores dos salários estabelecidos para os postos constantes nos itens **1, 2, 3, 4 e 7** são os já praticados no contrato vigente e foram definidos pela Adasa em ocasião anterior, precedida de pesquisas salariais junto ao mercado, a fim de viabilizar a contratação e a retenção de profissionais com maior experiência e qualificação. A manutenção dos salários no mesmo patamar, para a nova contratação, busca evitar prejuízo econômico-financeiro aos atuais empregados além de assegurar a continuidade e o desempenho adequados das atividades atualmente desempenhadas por esses colaboradores.

8.1.3. A fixação dos salários pela própria Administração, com tal objetivo, segundo se tem notícia, é praticada por outros órgãos da Administração Pública, a exemplo do Tribunal de Contas do DF e Tribunal Superior do Trabalho, estando respaldada em entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos nº 256/2005 – Plenário; nº 290/2006 – Plenário; nº 1.327/2006 – Plenário; nº 1.672/2006 – Plenário; nº 614/2008 – Plenário; nº 6.762/2009 – Primeira Câmara; nº 113/2009 – Plenário; nº 1.125/2009 – Plenário; nº 2.647/2009 – Plenário; nº 332/2010 – Plenário; nº 1.584/2010 – Plenário; nº 3.006/2010 -, Plenário e nº 189/2011 – Plenário.

8.1.4. De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta na alínea "d" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B, e no Inciso XXII do Anexo I da IN 05/2017-SEGES/MPDG, os reajustes dos salários e dos demais benefícios a serem praticados para as diversas categorias laborais a serem contratadas deverão acompanhar os mesmos índices e datas estabelecidas nas convenções coletivas dos respectivos sindicatos, a seguir discriminados, sob pena de desclassificação da proposta:

I) Para as categorias laborais dos itens 1, 2, 3, 7, 8, 9: Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ nº 00.530.626/0001-00.

II) Para as categorias laborais dos itens 4 e 5: Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal, CNPJ nº 00.580.613/0001-45.

III) Para a categoria laboral do item 6: Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Terrestres de Passageiros Urbanos Interestaduais Especiais Escolares Turismo e de Transportes de Carga do Distrito Federal - Sittrater/DF, CNPJ nº 00.701.847/0001-01.

## 9. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no APÊNDICE IV deste Termo de Referência.

9.1.1. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

9.1.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

9.1.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Adasa.

9.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços resultará na desclassificação da proposta, ressalvado o disposto no subitem 9.3 deste Termo de Referência.

9.1.5. A Adasa poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.2. A inobservância do prazo fixado pela Adasa para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

9.3. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Adasa 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.

## 10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

10.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751/2014); ]

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado.

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei no 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

e) Comprovante do recolhimento dos encargos sociais, incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados do mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal.

f) Comprovações dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, do mês anterior a Nota Fiscal.

g) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, comprável com o contingente alocado para o adimplimento do presente Contrato; e

h) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.RE relativa ao mês anterior que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da Contratante, inclusive em caráter temporário, durante esse período.

i) Relatório analítico contendo o detalhamento dos serviços faturados no mês, discriminando os nomes dos colaboradores, número de dias trabalhados, número de faltas, valor do posto, valor deduzido por eventuais faltas e valor cobrado, devendo o modelo desse relatório ser submetido à prévia aprovação da Comissão Executora do contrato.

10.3. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

10.4. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

10.5. Na hipótese de não ser 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 esteja regularizada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados, situação em que o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento dessas verbas.

10.6.1. O pagamento das obrigações, neste caso, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

10.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de serviços, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

10.7.1. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado a licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

10.9. 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 pela CONTRATANTE.

10.10. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.11. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.12. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

10.13. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

10.14. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;

b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.15. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto no 32.767 de 17/02/2011.

10.16. Para o pagamento, serão observadas, ainda, as disposições contidas na Lei Distrital no 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto no 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.

#### 11. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS.

11.1. As provisões previstas na Lei Distrital no 4.636/2011, bem como no Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que regulamentam a citada lei, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da Contratada vinculados a esta contratação, serão mensalmente destacadas do valor contratado e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

a) 13º Salário;

b) Férias e Abono de Férias;

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

d) Impacto sobre férias e 13º salário.

11.2. O percentual total incidente sobre a remuneração acrescido da intrajornada, quando existir, (total do Módulo 1) constante na proposta apresentada pela Contratada, para o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas será de 30,83%, conforme a tabela a seguir, prescrita pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que alterou o Decreto Distrital no 34.649/2013:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	%
13º Salário	8,33 %
Férias e Abono de Férias	11,11 %
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	4,00 %

13º Salário sobre Férias	7,39 %
<b>TOTAL</b>	<b>30,83 %</b>

- 11.3. Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.
- 11.4. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, serão providenciadas pela Superintendência de Administração e Finanças da ADASA;
- 11.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a ADASA e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- solicitação pela Adasa, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa;
  - assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial, que permita à Adasa ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização desta Agência.
- 11.6. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice de poupança ou, se possível, por outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da CONTRATADA.
- 11.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- 11.8. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:
- No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;
  - No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego e, comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
  - No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.
- 11.8.1. O pedido da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citadas no subitem anterior, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.
- 11.9. O CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Administração e Finanças, Público expedirá, após a confirmação da quitação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a liberação dos recursos à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;
- 11.10. A liberação do saldo final da conta corrente vinculada ocorrerá ao término da vigência contratual, depois de certificado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições previstas na Lei Distrital nº 4.636, de 23.08.2011, regulamentado pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.
- 11.11. **De acordo com a Lei Distrital nº 6.550, publicada na Edição Extra do DODF do dia 22/04/2020, e o Decreto Legislativo 2.284/2020, encontra-se suspensa temporariamente, durante o período de Abril/2020 a Dezembro/2020, a retenção dos valores para provisões de encargos trabalhistas dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em decorrência da pandemia da Covid-19.**

## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 12.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.
- 12.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de Cooperativas de Trabalho, considerando as restrições previstas no artigo 10 da IN 5/2017-SEGES/MPDG.
- 12.3. Também não poderão participar do certame:
- 12.3.1. As empresas que:
- não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
  - estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pela ADASA, nos termos do art. 87 da Lei no 8.666/1993;
  - estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 12.3.2. As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei no 8.666/1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 12.4. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação justifica-se pela ausência de complexidade para a execução do objeto do contrato.

**12.5. Subcontratação compulsória e cota reservada:**

12.5.1. Tendo em vista a natureza do objeto da presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como não haverá subcontratação compulsória, prevista no art. 27 do mesmo Diploma Legal, em virtude de critérios estritamente logístico-operacionais inerentes à prestação de serviços em regime de fornecimento de mão-de-obra de dedicação exclusiva, mormente porque a subcontratação compulsória e/ou a implementação de cota reservada, nesta espécie, importaria diluição dos ganhos de modo que o contrato não seria economicamente viável à licitante vencedora. Soma-se à isso, o fato de que aporte de capital para implementação do serviço tornaria pouco atrativo o serviço às MEs e EPPs subcontratadas ou que estiverem gozando da cota reservada, eis que a divisão do volume de trabalho traria implicações na proporção de ganho de cada contratado, impedindo que o serviço seja financeiramente vantajoso.

12.6. Como requisito para habilitação das licitantes, deverá constar no edital, além de outras exigências previstas na legislação vigente, a comprovação da qualificação técnico-operacional e das condições de habilitação econômico-financeira, conforme disposto nos subitens 10.6 e 11.1 ANEXO VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a serem demonstradas por meios dos seguintes documentos:

**12.6.1. Da qualificação técnico-operacional:**

a) Declaração, nos termos do modelo que compõe o **APÊNDICE I** deste Termo de Referência, de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

b) apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) empregados, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem supridos com a contratação a que se refere este Termo de Referência, pelo período mínimo de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

**b.1.** É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata esta alínea, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;

**b.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**b.3.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

**b.4.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**b.5.** Para fins de comprovação da experiência exigida, considerar-se-á como desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, a execução de quaisquer serviços terceirizados prestados por meio de disponibilização de mão de obra ao tomador em regime de dedicação exclusiva.

c) apresentar **Declaração**, sob as penas da lei, de que a empresa atende ao disposto no Art. 429 da CLT (estabelece que as empresas são obrigadas a manterem em seu quadro de funcionários pelo menos 5% de aprendizes, com exceção das entidades sem fins lucrativos) e Legislação correlata, conforme orientação emanada na Notificação Recomendatória nº 040941.2018 e no Parecer Jurídico SEI-GDF nº 573/2018 - PGDF/GAB/PRCON.

**12.6.2. Das condições de habilitação econômico-financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), apurados pelas seguintes fórmulas:

- $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$ ;
- $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ ;
- $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$ .

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **R\$ 1.732.872,21** (um milhão, setecentos e trinta e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais e vinte e um centavos), correspondentes a 16,66% (dezesseis 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;

c) Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.040.139,38** (um milhão, quarenta mil, cento e trinta e nove reais e trinta e oito centavos), equivalentes a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017-SEGES/MPDG, reproduzido no **APÊNDICE II** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

**d.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**d.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**e)** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo do Edital de licitação, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso;

**e.1.** Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

12.6.2.1. Assinala-se, por oportuno, que as exigências indicadas no subitem 12.6.2, acima, encontram previsão expressa na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP, recepcionada pelo Distrito Federal por meio do Decreto Distrital nº 38.934/2018, e buscam preservar a Administração de eventuais problemas com inadimplementos contratuais, estando, ainda, amparadas em decisões do TCU, dentre elas o Acórdão 1.214/2013-Plenário e, mais recentemente, pelo Acórdão 522/2019-Plenário, que reputou-as como sendo de observância obrigatória, uma vez que positivadas na citada IN (dirigida à Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

12.6.2.2. Ademais, em contratações de serviços continuados com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, torna-se fundamental que as empresas contratadas possuam disponibilidade de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez para honrar pontualmente os salários e outros encargos, independentemente do recebimento do pagamento do órgão para o qual prestam os serviços, que, por vezes, pode levar até dois meses.

### 13. DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

13.1. As licitantes deverão elaborar as suas propostas considerando a parcela de custos de mão-de-obra (salário, benefícios, encargos sociais, etc.) vigente no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2020, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho de 2020, aplicável às respectivas categorias laborais previstas na presente contratação, além de obedecer ao disposto **no item 8** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

13.2. O regime de execução dos serviços será indireto mediante empreitada por preços unitários, sendo o objeto adjudicado à licitante vencedora, que ofertar o menor preço global, observadas as condições estipuladas no edital de licitação.

13.3. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

13.4. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos apresentados nos **APÊNDICE III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE** e **APÊNDICE IV - MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES**.

13.5. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, material, equipamentos, depreciação, seguro, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

13.6. 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.

13.7. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

13.8. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

13.10. Em conformidade com a Lei Distrital n.º 4.799/12, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

13.11. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, conforme o disposto no subitem 8.1.4 deste Termo de Referência.

13.12. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

13.13. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

13.14. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 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.

13.15. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

13.16. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

13.17. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

13.18. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

13.19. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis n.ºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar n.º 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

13.20. As parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

13.21. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

13.22. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita 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 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.23. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.24. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

#### 14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DA CONTRATAÇÃO

14.1. O preço estimado e máximo admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame é de **R\$ 10.401.393,84 (dez milhões, quatrocentos e um mil trezentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme detalhado no quadro a seguir, o qual foi calculado com base em pesquisa de preços realizada pela Adasa, conforme documentos anexados no processo pertinente, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002:

(VALORES ESTIMADOS EM REAIS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 MESES)
01	Assistente Técnico Administrativo Senior - CBO 4110-10	10	21.216,60	212.166,00	2.545.992,00
02	Assistente Técnico Administrativo Pleno - CBO 4110-10	21	12.032,98	252.692,58	3.032.310,96
03	Assistente Administrativo - CBO 4110-10	23	6.273,76	144.296,48	1.731.557,76
04	Secretário Executivo - CBO 2523-05	07	12.024,41	84.170,87	1.010.050,44
05	Técnico em Secretariado - CBO 3515-05	09	6.117,72	55.059,48	660.713,76
06	Motorista de Veículo Pesado - CBO 7823-10	04	7.044,91	28.179,64	338.155,68
07	Recepcionista - CBO 4221-05	13	5.490,58	71.377,54	856.530,48
08	Auxiliar de Manutenção Predial - CBO 5143-10	02	5.372,07	10.744,14	128.929,68
09	Encarregado Geral - CBO 4101-05	01	8.096,09	8.096,09	97.153,08
SOMA				866.782,82	10.401.393,84
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>10.401.393,84</b>	

14.1.1. As licitantes deverão cotar, obrigatoriamente, todos os itens constantes no quadro acima apresentado, cujos preços a serem ofertados para os diversos postos/categorias laborais não poderão ultrapassar, em cada item, a respectiva estimativa de custo indicada.

14.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos definidos no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 da SEGE/MPDG.

#### 15. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Será declarada vencedora a proponente que apresentar o menor VALOR GLOBAL para a contratação, considerado o prazo de 12 (doze) meses de duração do ajuste, atendidas as condições definidas neste Termo de Referência.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os recursos para contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência provêm do Orçamento Anual da ADASA: Programa de Trabalho: 04.122.6001.8517.9649; natureza da despesa: 3.3.90.37; fonte de recursos: 100/150/151.

## 17. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada no respectivo instrumento para o início de sua vigência, a ser definida em função do término do ajuste ora vigente, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

17.2. Segundo dispõe o item 3 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período da contratação, consoante o disposto no item 9 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

17.4. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

17.5. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

17.6. A pelo menos 6 (seis) meses do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 10 (dias) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

17.7. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

17.8. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

17.9. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

## 18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

18.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

18.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste Contrato, em observância ao art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no **Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014**, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas **Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002**.

19.2. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 87, da Lei nº 8.666/93**, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

19.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o **inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### Das Espécies

19.4. A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, está sujeita às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



19.4.1. para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

19.4.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4.3. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte (Art 6º do Decreto Distrital nº 36.519, de 28/5/2015):

#### **Da Advertência**

19.4.4. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- I - Pela Diretoria Colegiada da Adasa, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e
- II - Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

#### **Da Multa**

19.4.5. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
- IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- V- até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

19.4.6. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecida à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3 o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.4.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

19.4.8. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

19.4.9. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e
- II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

19.4.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 19.4.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

19.4.11. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 19.4.5.

19.4.12. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 19.4.5 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

#### **Da Suspensão**

19.4.13. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da CONTRATADA e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Adasa, a CONTRATADA e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

19.4.14. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

19.4.15. O prazo previsto no inciso IV do subitem 19.4.13 poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### **Da Declaração de Inidoneidade**

19.4.16. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

19.4.17. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

19.4.18. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **Das Demais Penalidades**

19.4.19. A CONTRATADA que apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I. suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II. declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 19.4.16;

III. aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 19.4.14 e 19.4.15.

19.4.20. As sanções previstas nos subitens 19.4.13 e 19.4.16 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **19.4.21. Do Direito de Defesa**

19.4.22. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

19.4.23. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

19.4.24. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19.4.25. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II. o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III. o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

19.4.26. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

#### **20. DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

20.1. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

20.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o subitem anterior, será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

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

20.4. 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.

20.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.6. As repactuações a que o contratado fazer 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, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

20.7. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

20.7.1. Na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

20.7.2. Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

20.8. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

20.9. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, 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.

20.10. 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, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

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

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

20.11.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

20.12. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

20.12.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado, autorizar a repactuação.

20.13. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

20.13.1. Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 10.24, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

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

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

20.16. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias com respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

20.17. 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. 65 da Lei nº 8.666/1993.

20.18. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

20.19. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

20.20. Durante a execução de serviços continuados com dedicação de mão de obra a Administração poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

20.20.1. No caso de o fornecedor ou contratado descumprir o recolhimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra, é legal a retenção parcial cautelar de valores, nos termos previstos no § 5º do Decreto Distrital nº 32.598/2010, acrescido pelo Decreto Distrital nº 38.684/2017. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias, úteis, prorrogáveis por igual período, contados após a assinatura do Contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES-MPDG.

21.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES-MPDG.

21.3. Caberá à Contratada escolher uma das modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/1993:

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

21.3.1. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no Banco de Brasília, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

21.3.2. Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a Contratante como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
- b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato equivalente, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à Contratada.

21.3.3. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada, ocorrido durante a vigência contratual para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

21.3.4. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

21.4. A garantia, ou seu saldo, somente será liberada ou restituída, a pedido da Contratada, e mediante a comprovação de que a empresa 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, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria.

21.5. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste termo de referência.

21.5.1. Aceita pela Contratante, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

21.6. 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).

21.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

21.8. Em caso de eventuais reajustamentos ou repactuações, o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

21.9. No caso de utilização da garantia, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado.

21.10. Em caso de prorrogação do contrato, a contratada deverá renovar a garantia anteriormente prestada, em até 10 (dez) dias úteis antes do término de sua validade.

## 22. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

22.1. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da data que vier a ser fixada no ajuste para o começo da vigência do contrato.

## 23. SUMÁRIO DOS APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Fazem parte integrante do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

APÊNDICE I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE;

APÊNDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

APÊNDICE III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE;

APÊNDICE IV - MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES;

APÊNDICE V - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE PERFIL;

APÊNDICE V - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE CONFORMIDADE.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O foro para dirimir questões relativas a este Termo de Referência e ao respectivo Edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.2. Os recursos contra os atos do Contratante, que ensejarem penalidades, deverão obedecer ao que dispõe o Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006, alterado pelos Decretos Distritais nº 26.993 de 12 de julho de 2006 e nº 27.069 de 14 de agosto de 2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93.

24.3. Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da CONTRATADA ou por procurador legalmente habilitado. Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia do final, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente nas repartições públicas.

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**Dennis Monteiro de Barros Queiroz do Valle**

matrícula nº 182.166-0

Coordenador

**Fusao Nishiyama**

matrícula nº 266.967-6

Membro Efetivo

**Flávia Melo Batista**

matrícula nº 269.033-0

Membro Efetivo

**Nelson Gomes Moço Neto**

matrícula nº 182.143-1

Membro Suplente

**Carlos Bizzotto**

Matrícula 264.555-6

Membro Suplente

**APÊNDICE I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico XXXXX/2020-ADASA, possui/installará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local), \_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

**APÊNDICE II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato*
<b>Valor Total do Contratos</b>		<b>R\$ _____</b>

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes, bem como o nome e telefone do responsável pela execução do contrato para eventual contato.

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

**Nota 3:** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

### APÊNDICE III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Responsável para contato:

Endereço:

Telefone/Fax/E-mail:

À

**Adasa – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal**

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N – Ala Norte, Brasília/DF – CEP: 70.631-900

Prezados Senhores,

1. Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º xxxx/2020, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades meio, no âmbito da Adasa, conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

PREÇOS PROPOSTOS - VALORES EM REAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	QTDE	PREÇO	PREÇO TOTAL	PREÇO GLOBAL
------	--	------	-------	-------------	--------------

			UNITÁRIO	MENSAL	(12 MESES)
01	Assistente Técnico Administrativo Senior - CBO 4110-10	10			
02	Assistente Técnico Administrativo Pleno - CBO 4110-10	21			
03	Assistente Administrativo - CBO 4110-10	23			
04	Secretário Executivo - CBO 2523-05	07			
05	Técnico em Secretariado - CBO 3515-05	09			
06	Motorista de Veículo Pesado - CBO 7823-10	04			
07	Recepcionista - CBO 4221-05	13			
08	Auxiliar de Manutenção Predial - CBO 5143-10	02			
09	Encarregado Geral - CBO 4101-05	01			
<b>SOMA</b>					
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

OBS.: A licitante deverá apresentar, ainda, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS para cada categoria dos profissionais que prestarão os serviços, , conforme modelos apresentados no **APÊNDICE IV** do Termo de Referência.

- Nossa cotação para os serviços, conforme detalhado na Planilha de Preços ACIMA, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para 12 (doze) meses, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e respectivos Anexos.
- Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- Declaramos, ainda, que cumpriremos integralmente as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.
- Indicamos, como modalidade de garantia a ser prestada, \_\_\_\_\_, nos termos do §1º do art. 56 da Lei 8.666/93, declarando, ainda, que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do Instrumento contratual, a mesma será protocolada na Adasa, estando ciente das imposições contidas no ITEM XXX do Anexo I - Termo de Referência.
- Declaramos que nossa empresa **é/não é optante** do SIMPLES NACIONAL.
- O representante/procurador da empresa, que assinará o Contrato, é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail), conforme instrumento (procuração, contrato social, etc.) anexo.

(Local e data)

**Assinatura do Representante Legal da Licitante**

#### APÊNDICE IV - MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES

(Em caso de dúvidas no preenchimento, recomenda-se a leitura do ANEXO VII-D DA IN 05/2017-SEGES/MPDG, que esclarece sobre os percentuais incidentes em relação aos itens que compõe cada módulo das planilhas de formação de preços de mão de obra).

##### PLANILHA "ITEM 1" - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO SENIOR - CBO 4110-10

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		9.238,05
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			



<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			

<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Obs.</b>			
1)	Consulta a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e Item 8.1 do Termo de Referência		
2)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			
<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>			
C	TRIBUTOS		

	ISS		
	PIS		
	COFINS		
Total - Tributos (R\$)			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
<b><math>P1 = Po / (1 - To)</math></b>			
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

## PLANILHA "ITEM 2" - ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLENO- CBO 4110-10

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		5.005,39
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		

	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>		
--	---	--	--

	<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>		
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>		
	<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
	<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>		

	<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
	<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>		
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		

C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
	<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>		
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>		
	<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>		
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>		
	<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>		
C	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
<b>Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro</b>			
<b>P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos</b>			
<b>Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)</b>			
<b>P1 = Po + To x P1</b>			

$P1 - To \times P1 = Po$		
$P1 = Po / (1 - To)$		
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>		
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>		
<b>BDI (%)</b>		

## PLANILHA "ITEM 3" - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CBO 4110-10

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		2.289,17
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		

D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)			
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)			
C	TRIBUTOS		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
Total - Tributos (R\$)			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
$P1 = Po / (1 - To)$			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

## PLANILHA "ITEM 4" - SECRETÁRIO EXECUTIVO - CBO 2523-05

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>



<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		5.006,64
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo <b>SAT/INSS</b>		

H	SEBRAE		
	<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>		

	<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
	<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>		
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
	<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>		
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>		
	<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>		
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF X SEAC/DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		

2) A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)			
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)			
C	TRIBUTOS		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
Total - Tributos (R\$)			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
<b><math>P1 = Po / (1 - To)</math></b>			
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

**PLANILHA "ITEM 5" - TÉCNICO EM SECRETARIADO - CBO 3515-05**

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		2.220,00
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			

A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
	<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>		
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
	<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>		
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>		
	<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>		
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF X SEAC/DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
	<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>		
	<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>		
C	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		

	PIS		
	COFINS		
	Total - Tributos (R\$)		
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	$P1 = Po + To \times P1$		
	$P1 - To \times P1 = Po$		
	$P1 = Po / (1 - To)$		
	<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>		
	<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>		
	<b>BDI (%)</b>		

## PLANILHA "ITEM 6" - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - CBO 7823-10

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
	<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>		
A	Salário Base		2.590,00
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
	<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>		

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><i>FGTS</i></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	<i>13º Salário</i>		
B	<i>Adicional de Férias</i>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	<i>Aviso Prévio Indenizado</i>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		

D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SITTRATER-DF X SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			
<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>			
C	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
<b>Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro</b>			
<b>P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos</b>			
<b>Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)</b>			
<b>P1 = Po + To x P1</b>			
<b>P1 – To x P1 = Po</b>			



<b>P1=Po/(1-To)</b>		
<b>Tributos = To x P1 = P1-Po</b>		
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>		
<b>BDI (%)</b>		

## PLANILHA "ITEM 7" - RECEPCIONISTA - CBO 4221-05

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		1.826,64
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			

<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
--	--	--	--

<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		
A	<b>INSS</b>	
B	<b>SESC/SESI</b>	
C	<b>SENAC/SENAI</b>	
D	<b>INCRA</b>	
E	<b>Salário Educação</b>	
F	<b><u>FGTS</u></b>	
G	RAT ou antigo <b>SAT/INSS</b>	
H	<b>SEBRAE</b>	
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>		

<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	<b><u>13º Salário</u></b>	
B	<b><u>Adicional de Férias</u></b>	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade	
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>		
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>		
A	<b><u>Aviso Prévio Indenizado</u></b>	
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	
E	Indenização Adicional	
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Reposição relativa a Férias	
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	
C	Reposição referente a Licença Paternidade	
D	Reposição devido a Ausências Legais	
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	

F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			
<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>			
C	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
<b>Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro</b>			
<b>P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos</b>			
<b>Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)</b>			
<b><math>P1 = Po + To \times P1</math></b>			
<b><math>P1 - To \times P1 = Po</math></b>			
<b><math>P1 = Po / (1 - To)</math></b>			
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

**PLANILHA “ITEM 8” - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO 5143-10**

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		1.826,64

B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
	<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>		
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>		
A	Uniformes		
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>		
	<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><i>FGTS</i></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
	<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>		

	<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
	<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>		
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
	<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>		
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>		
	<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>		
<b>Obs.</b>			
<b>1)</b>	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
<b>2)</b>	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)			
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)			
C	TRIBUTOS		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
Total - Tributos (R\$)			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
$P1 = Po / (1 - To)$			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

## PLANILHA "ITEM 9" - ENCARREGADO GERAL - CBO 4101-05

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		3.159,95
B	Adicional a título de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			

<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		

B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
F	Plano de Saúde		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>		
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
D	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>		

	<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>		
	<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:</b>		
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESC/SESI</b>		
C	<b>SENAC/SENAI</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b><u>FGTS</u></b>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	<b>SEBRAE</b>		
	<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>		

	<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A	<u>13º Salário</u>		
B	<u>Adicional de Férias</u>		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		
	<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:</b>		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		

C	Incidência do submódulo 4.1 sobre o período licença-maternidade		
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:</b>			
A	<u>Aviso Prévio Indenizado</u>		
B	Incid. do submódulo. 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Obs.</b>			
1)	Consultar a Convenção coletiva de trabalho da categoria SINDISERVIÇOS x SEAC/ DF - 2020 e o Item 8.1 do Termo de Referência		
2)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços		

<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			
<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>			
C	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		



Total - Tributos (R\$)		
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>		
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
P1 = Po + To x P1		
P1 – To x P1 = Po		
<b>P1=Po/(1-To)</b>		
<b>Tributos = To x P1 = P1-Po</b>		
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>		
<b>BDI (%)</b>		

**A IN 05/2017-SEGES/MPDG, CONTENDO INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA, PODE SER ACESSADA EM:**

" <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017> ".

#### APÊNDICE V - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE PERFIL

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I. Indicar os setores do mercado em que atua (no Distrito Federal, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);

3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;

3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza / realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

CARGO PERFIL	QUANTIDADE	ACESSO À INTERNET (SIM/NÃO)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
TOTAL		

V. Sobre as interações com a administração pública distrital, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

ANO	QUANTIDADE DE CONTRATOS	VALOR (R\$)	PERCENTUAL DO FATURAMENTO BRUTO ANUAL

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

Sim

Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ \_\_\_\_\_.

VII. Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis a aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data.

#### APÊNDICE VI - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE CONFORMIDADE DO PROGRAMA

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

## I - Cultura Organizacional de Integridade

### 1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

(Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

### 2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no GDF. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

(Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

### 3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.

Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório:

a) estrutura (formalização de criação da área);

b) atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

c) recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

d) as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

### 4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

### 5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos. 8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados:

a) o alcance dos canais,

b) as garantias oferecidas aos denunciadores,

c) a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013,

d) a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata

13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

### III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Pregoeiro(a)**, em 17/08/2020, às 12:33, 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:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=45440742](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=45440742) código CRC= **38A016DD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E  
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

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

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 429 DA CLT E LEGISLAÇÃO CORRELATA**

Referente ao Pregão Eletrônico 09/2020-ADASA ,

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que atende ao disposto no art. 429 da CLT e na legislação correlata, relativamente à prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra, cujas atividades demandem formação profissional conforme critério objetivo da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019**

AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL

PROCESSO: 00197-00004957/2019-84

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2020

LICITANTE: \_\_\_\_\_

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

INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS**

Referente ao Pregão Eletrônico 09/2020-ADASA ,

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

---

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE INFORMAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES (ART. 32, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)**

Referente ao Pregão Eletrônico 09/2020-ADASA ,

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no art. 32, §2º da Lei 8666/93 que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no certame supra mencionado e que, em havendo ocorrências posteriores, serão elas imediatamente comunicadas à Adasa.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)**

Referente ao Pregão Eletrônico 06/2020-ADASA ,

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)**

Referente ao Pregão Eletrônico 09/2020-ADASA ,

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Pregão Eletrônico ADASA nº 09/2020, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações: i) Descartar o material utilizado(lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente. ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperavas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente. iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação. b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou



reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável. c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

---

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Regulator(a) de Serviços Públicos**, em 23/07/2020, às 11:29, 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:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **44046634** código CRC= **D785BF40**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária - Sobreloja - Ala Norte - Bairro SAIN - CEP 70631-900 - DF  
3961-5065

---

00197-00004957/2019-84

Doc. SEI/GDF 44046634

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E  
SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL*Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060***MINUTA DO CONTRATO****Contrato de Prestação de Serviços nº xxxx/2020-Adasa, nos termos do Padrão nº 04/2002.****Processo nº 00197-00004957/2019-84****1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - Adasa, neste ato denominado CONTRATANTE, autarquia especial, com sede social localizada no Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília – sobre loja, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.007.955.0001-10, representada, nos termos do disposto no inciso VI do art. 23, da Lei nº 4.285, de 28 de dezembro de 2008, por seu Diretor-Presidente, Paulo Sérgio Bretas de Almeida Salles, brasileiro, biólogo, casado, portador da célula de identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ..... residente nesta capital, nomeado pelo Decreto ....., publicado no Diário Oficial do Distrito Federal ....., e ....., doravante denominada Contratada, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2020, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, da Proposta de Preços, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, e das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2005.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de natureza continuada de apoio administrativo, em caráter subsidiário, por diversas categorias laborais, em atividades meio, no âmbito da Adasa, pelo período inicial de 12 (doze) meses, consoante especifica o edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2020 e seus Anexos; Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, e a Proposta de Preços, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

4.1. As especificações dos serviços objeto da presente contratação acham detalhadas no item 4 do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2020, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, parte integrante deste contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1. Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preços unitários, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor total deste contrato é de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), devendo a importância de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

7.1. Será admitida a reactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação que trata o item 7.1, será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

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

7.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação ocorrida.

7.4. A reactuação 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.

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.6. As reactuações a que o contratado fazer 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, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

7.7. As reactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

7.7.1. Na hipótese de reactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

7.7.2. Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação.

7.8. Quando da solicitação da reactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, 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.

7.10. 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, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

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

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

7.11.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

7.12. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

7.12.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado, autorizar a repactuação.

7.13. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.13.1. Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 10.24, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

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

7.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

7.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

7.16. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias com respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

7.17. 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. 65 da Lei nº 8.666/1993.

7.18. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

7.19. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

7.20. Durante a execução de serviços continuados com dedicação de mão de obra a Administração poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

7.20.1. No caso de o fornecedor ou contratado descumprir o recolhimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra, é legal a retenção parcial cautelar de valores, nos termos previstos no § 5º do Decreto Distrital nº 32.598/2010, acrescido pelo Decreto Distrital nº 38.684/2017. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).

## 8. **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 21.206 – Adasa

II - Programa de Trabalho: 4.122.6001.8517.9649

III - Natureza da Despesa: 33.90.37

IV - Fonte: 100/150/151

8.2. O empenho inicial é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

## 9. **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751/2014); ]

- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado.
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei no 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- e) Comprovante do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados do mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal.
- f) Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, do mês anterior a Nota Fiscal.
- g) Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, comprável com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato; e
- h) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.RE relativa ao mês anterior que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da Contratante, inclusive em caráter temporário, durante esse período.
- i) Relatório analítico contendo o detalhamento dos serviços faturados no mês, discriminando os nomes dos colaboradores, número de dias trabalhados, número de faltas, valor do posto, valor deduzido por eventuais faltas e valor cobrado, devendo o modelo desse relatório ser submetido à prévia aprovação Da Comissão Executora do contrato.

9.3. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

9.4. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

9.5. Na hipótese de não ser 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 esteja regularizada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados, situação em que o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pela contratante para acompanhar o pagamento dessas verbas.

- 9.6.1. O pagamento das obrigações, neste caso, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 9.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de serviços, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 9.7.1. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.
- 9.8. Nenhum pagamento será efetuado a licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 9.9. 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 pela CONTRATANTE.
- 9.10. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 9.11. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.
- 9.12. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.13. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.
- 9.14. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.
- 9.15. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
- a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;
  - b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.16. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto no 32.767 de 17/02/2011.
- 9.17. Para o pagamento, serão observadas, ainda, as disposições contidas na Lei Distrital no 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto no 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.

## 10. CLÁUSULA OITAVA - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS.

10.1. As provisões previstas na Lei Distrital no 4.636/2011, bem como no Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que regulamentam a citada lei, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da Contratada vinculados a esta contratação, serão mensalmente destacadas do valor contratado e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

- a) 13º Salário;
- b) Ferias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

10.2. O percentual total incidente sobre a remuneração acrescido da intrajornada, quando existir, (total do Modulo 1) constante na proposta apresentada pela Contratada, para o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas será de 30,83%, conforme a tabela a seguir, prescrita pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que alterou o Decreto Distrital no 34.649/2013:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	%
13º Salário	8,33 %
Férias e Abono de Férias	11,11 %
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	4,00 %
13º Salário sobre Férias	7,39 %
TOTAL	30,83 %

10.3. Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.

10.4. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, serão providenciadas pela Superintendência de Administração e Finanças da ADASA;

10.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a ADASA e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação pela ADASA, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa;



b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial, que permita a ADASA ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização desta Agência.

Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice de poupança ou, se possível, por outro índice, desde que obtenha maior rentabilidade e haja concordância da CONTRATADA.

10.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

10.7. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências dos órgãos, e que apresente:

a) No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta-corrente dos funcionários;

b) No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observando o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057, de 6 de julho de 2012, do Ministério do Trabalho e Emprego e, comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c) No caso de rescisão contratual entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

10.8. O pedido da CONTRATADA deverá conter, além das documentações citadas no subitem anterior, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta - depósito vinculada - bloqueada para movimentação - nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

10.9. O CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Administração e Finanças, Público expedirá, após a confirmação da quitação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a liberação dos recursos à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

10.10. A liberação do saldo final da conta corrente vinculada ocorrerá ao término da vigência contratual, depois de certificado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições previstas na Lei Distrital nº 4.636, de 23.08.2011, regulamentado pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

10.11. **De acordo com a Lei Distrital nº 6.550, publicada na Edição Extra do DODF do dia 22/04/2020, e o Decreto Legislativo 2.284/2020, encontra-se suspensa temporariamente, durante o período de Abril/2020 a Dezembro/2020, a retenção dos valores para provisões de encargos trabalhistas dos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em decorrência da pandemia da Covid-19.**

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

11.2. Segundo dispõe o item 3 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período da contratação, consoante o disposto no item 9 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

11.4. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços.

11.5. Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

11.6. A pelo menos 6 (seis) meses do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 10 (dias) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

11.7. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

11.8. A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

11.9. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

11.10. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

11.11. A prorrogação do prazo de vigência do contrato ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas deledcorrentes.

## 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias, úteis, prorrogáveis por igual período, contados após a assinatura do Contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES-MPDG.

12.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES-MPDG.

12.3. Caberá à Contratada escolher uma das modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/1993:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

12.3.1. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no Banco de Brasília, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

12.3.2. Se a opção for pelo seguro-garantia:

a) a apólice indicará a Contratante como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato equivalente, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à Contratada.

12.3.3. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da Contratada, ocorrido durante a vigência contratual para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

12.3.4. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

12.4. A garantia, ou seu saldo, somente será liberada ou restituída, a pedido da Contratada, e mediante a comprovação de que a empresa 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, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria.

12.5. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no subitem 3.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, 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, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria;”

12.6. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste termo de referência.

12.6.1. Aceita pela Contratante, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

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

12.7.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.9. Em caso de eventuais reajustamentos ou repactuações, o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

12.10. No caso de utilização da garantia, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado.

12.11. Em caso de prorrogação do contrato, a contratada deverá renovar a garantia anteriormente prestada, em até 10 (dez) dias úteis antes do término de sua validade.

## 13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADASA**

### 13.1. **DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 13.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da ADASA, para execução dos serviços;
- 13.1.3. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;
- 13.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 13.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 13.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da ADASA na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 13.1.7. Designar Comissão para exercer as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, a quem caberá acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como atestar a execução do objeto, consoante o disposto nos artigos 39 e 40 da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

### 13.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 13.2.1. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.
- 13.2.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

### 13.3. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA:

- 13.3.1. Consoante o disposto no ANEXO VIII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a comissão executora do contrato realizará diuturna verificação do cumprimento das obrigações contratuais especialmente no que diz respeito às obrigações trabalhistas e sociais, de modo a certificar, dentre outras, as seguintes comprovações:
  - a) no primeiro mês da prestação dos serviços, confirmar a apresentação, pela contratada, da documentação abaixo:
    - a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
    - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
  - b) 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);

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.3.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 13.3.1 acima deverão ser apresentados.

13.3.3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados no subitem 13.3.1 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.3.4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 13.3.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

13.3.7. 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.

13.3.8. A Administração 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.

13.3.9. 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.

13.3.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

13.3.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo. d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.3.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.3.10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

13.3.10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:



- d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

##### **14.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 14.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;
- 14.1.2. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da Adasa, devidamente uniformizados, para os ocupantes dos Postos de Trabalhos de MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO (CBO: 7823-10), RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05) e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO: 5143-10), e, para todos, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da Adasa”, fornecido pela empresa;
- 14.1.3. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e de acesso às suas dependências, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 14.1.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 14.1.5. Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 14.1.6. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.1.7. Prestar esclarecimentos à Adasa sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 14.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;
- 14.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 14.1.10. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;
- 14.1.11. Não utilizar mão de obra infantil, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

14.1.12. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:

I - incentive a violência;

II - 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.

14.1.13. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação;

14.1.14. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 4.794/12 e 4.766/12.

14.1.15. Durante a execução do contrato, o contratado deverá, mensalmente, comprovar que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para portadores de necessidades especiais ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 93 da Lei 8.213/91 e conforme a Circular nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON (APÊNDICE I DESTE CONTRATO).

14.1.16. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, deve ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983; devendo a Contratada informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

14.1.17. Cumprir, no que couber, o disposto no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, a qual preconiza:

a) sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

b) ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

d) estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;

e) funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

f) sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

g) possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

h) possuam certificação de procedência de produtos.

14.1.18. Cumprir as seguintes exigências aplicáveis aos contratos de prestação de serviços continuados que envolvam disponibilização de pessoal da contratada de forma prolongada ou contínua para consecução do objeto contratual, sem prejuízo das demais obrigações estipuladas neste instrumento:

I - apresentação pela contratada do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

II - o cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato; e

III - a relação de benefícios a serem concedidos pela contratada a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante.

## 14.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

14.2.1. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo e com a qualificação definidas neste Termo de Referência;

14.2.2. Fornecer os uniformes especificados no presente Termo de Referência aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas;

14.2.3. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

14.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

14.2.5. Substituir o funcionário em caso de férias, licenças, faltas ou qualquer outro motivo que acarrete a ausência do trabalhador de seu posto, desde que haja solicitação expressa do Executor do Contrato.

14.2.6. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.

14.2.7. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.

14.2.8. 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 e às normas disciplinares da Adasa.

14.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

14.2.10. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. 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.

14.2.11. Encaminhar à CONTRATANTE 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.

14.2.12. Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.

14.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

14.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.2.15. Reparar e/ou ressarcir a CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da ADASA e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da CONTRATANTE.

14.2.16. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

14.2.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

14.2.18. Fornecer, no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a seguinte documentação, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados responsáveis pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, inclusive daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente.

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

14.2.19. Observar o horário de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente, de segunda à sexta-feira.

14.2.20. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Adasa.

14.2.21. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.

14.2.22. Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências da Adasa e as normas disciplinares.

14.2.23. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

14.2.24. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

14.2.25. Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.

14.2.26. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de

pronto atendimento.

14.2.27. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

14.2.28. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.

14.2.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

14.2.30. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.

14.2.31. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.

14.2.32. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.

14.2.33. Comunicar à Adasa, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

14.2.34. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.

14.2.35. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

14.2.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.

14.2.37. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

14.2.38. Fica a Contratada obrigada a proceder ao pagamento dos salários e similares de seus empregados por meio de depósito bancário em conta-salários destes, aberta obrigatoriamente em agência do Banco de Brasília S.A. - BRB, situada no Distrito Federal, nos termos dispostos no Inciso V do artigo 9º do Decreto nº 34.649/2013.

14.2.39. Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

14.2.40. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;

14.2.41. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;

14.2.42. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;

14.2.43. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;

14.2.44. A CONTRATADA se obriga a fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

14.2.45. Será exigida da contratada a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

14.2.46. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Relatório de Perfil, nos termos do APÊNDICE V do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2020.

b) Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do APÊNDICE VI do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2020.

14.2.47. As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

15.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

15.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste Contrato, em observância ao art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no **Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006**, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, com suas alterações e atualizações (APÊNDICE II DESTA CONTRATO), que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas **Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002**.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

17.1. Este Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução deste Contrato. (Pareceres nº 41/2014 e 448/2014 – PROCAD/PGDF).

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2. Consoante o disposto no inciso IV do art. 8º do Decreto Distrital nº 39.978/2019, o contrato poderá, ainda, ser rescindido por ato unilateral e escrito do contratante, com a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

#### 19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DÉBITOS PARA COM A ADASA**

19.1. Os débitos da Contratada para com a Adasa, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### 20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO EXECUTOR**

20.1. A Adasa, por meio de Portaria, designará uma Comissão Executora para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

#### 21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

21.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Adasa, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

#### 22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

22.2. **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.)**

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Instrumento, o qual depois de lido vai assinado pelo(s) representante(s) da CONTRATANTE e da CONTRATADA e por 02 (duas) testemunhas, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015.

Brasília, de de xxxx

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
PAULO SÉRGIO BRETAS DE ALMEIDA SALLES

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## TESTEMUNHAS:

-----  
Nome:-----  
Nome:

CPF:

CPF:

**APÊNDICE I DO CONTRATO - CIRCULAR nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON**

Circular SEI-GDF n.º 1/2019 - PGDF/GAB/PRCON	Brasília-DF, 04 de fevereiro de 2019
--	--------------------------------------

**Assunto:** Obrigatoriedade de observância das empresas participantes em licitação e contratadas pela Administração Pública à reserva de vagas de emprego para portadores de deficiência ou reabilitados pela Previdência Social.

Senhor Chefe,

Informo a Vossa Senhoria que as licitações e contratações do Distrito Federal devem observar a Lei de Cotas - Lei nº 8.213/1991, segundo a qual deve-se destinar a reserva de 2% a 5% das vagas de emprego para pessoas com deficiência ou usuários reabilitados pela Previdência Social nas empresas com 100 ou mais funcionários. Eis a disposição do seu art. 93:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante. ....5%.

V - (VETADO). ([Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015](#))

§ 1º A dispensa de pessoa com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social ao final de contrato por prazo determinado de mais de 90 (noventa) dias e a dispensa imotivada em contrato por prazo indeterminado somente poderão ocorrer após a contratação de outro trabalhador com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social. ([Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015](#))

§ 2º Ao Ministério do Trabalho e Emprego incumbe estabelecer a sistemática de fiscalização, bem como gerar dados e estatísticas sobre o total de empregados e as vagas preenchidas por pessoas com deficiência e por



beneficiários reabilitados da Previdência Social, fornecendo-os, quando solicitados, aos sindicatos, às entidades representativas dos empregados ou aos cidadãos interessados. ([Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015](#))

§ 3º Para a reserva de cargos será considerada somente a contratação direta de pessoa com deficiência, excluído o aprendiz com deficiência de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). ([Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015](#)).

§ 4º (VETADO). ([Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015](#)). ([Vigência](#))

A obrigatoriedade de observância do dispositivo legal às licitações e contratações firmadas com a Administração Pública já estava prevista na Lei nº 8.666/1993, em seu art. 66-A. Recentemente, foi reafirmada pelo ANEXO VII-A -DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG, com o seguinte texto:

4. Deverá constar dos atos convocatórios a obrigatoriedade do licitante apresentar as seguintes declarações:

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

Além do mais, relevante ressaltar que a Administração Pública, como já previa o parágrafo único do art. 66-A da Lei nº 8.666/1993, tem o dever de fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho. O dever de fiscalização também foi ratificado pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG, ao consignar que deve a Administração Pública exigir, antes do pagamento da fatura, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com o seguinte teor:

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.
- d) **Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993. (ANEXO VIII-B - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA)**

Nesses termos, considerando as previsões legais, esclareço que os editais de licitação e os contratos firmados pela Administração Pública devem ser adequados para prever a reserva de empregos para portadores de deficiência ou reabilitados da Previdência Social.

Solicito, ainda, seja dada ampla divulgação das normas citadas nas Secretarias e entidades respectivas, especialmente aos órgãos responsáveis pela elaboração e acompanhamento dos contratos, pregoeiros, executores de contratos e demais setores competentes.

Registro, por fim, que eventuais dúvidas porventura decorrentes desta circular sejam tratadas em processo administrativo específico, considerando que os presentes autos foram instaurados para fins meramente informativos.

Atenciosamente,

**LUCIANA MARQUES VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA**

Procuradora-Geral Adjunta do Consultivo e de Tribunais de Contas

**APÊNDICE II DO CONTRATO - DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006 e ALTERAÇÕES**

Publicação DODF 103, de 31/05/06 – Págs. 5 a 7.

Alterações:

[Decreto nº 26.993, de 12/07/2006](#) – DODF de 13/07/06.

[Decreto nº 27.069, de 14/08/2006](#) – DODF de 15/08/06.

[Decreto nº 35.831, de 19/09/2014](#) – DODF de 22/09/14.

[Decreto nº 36.974, de 11/12/2015](#) – DODF de 14/12/15.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

**A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da [Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999](#), e as competências instituídas pela [Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003](#), DECRETA:

**CAPÍTULO I****DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****SEÇÃO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 1º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente Decreto.”;

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 1º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

## SEÇÃO II

### DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 2º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 2o As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

NOVA REDAÇÃO DADA À ALINEA “A” DO INCISO III DO ART. 2º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

NOVA REDAÇÃO DADA À ALINEA “B” DO INCISO III ART. 2º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

NOVA REDAÇÃO DADA INCISO IV DO ART. 2º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

NOVA REDAÇÃO DADA AO PARÁGRAFO ÚNICO ART. 2º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.”

## SUBSEÇÃO I

### DA ADVERTÊNCIA

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 3º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO III DO ART. 3º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

## SUBSEÇÃO II

### DA MULTA

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso:.

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO I DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 35.831, DE 19/09/14](#) – DODF DE 22/09/14.

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO II DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 35.831, DE 19/09/14](#) – DODF DE 22/09/14.

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO V DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO V DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 35.831, DE 19/09/14](#) – DODF DE 22/09/14.

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 1º DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO II DO § 1º DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 2º DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 2º DO ART. 4º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

ACRESCENTADO O ART. 4-A PELO [DECRETO Nº 36.974, DE 11/12/15](#) – DODF DE 14/12/15.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

### SUBSEÇÃO III

#### DA SUSPENSÃO

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do licitante e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo [Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005](#), e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo [Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005](#), e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO I DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO II DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

NOVA REDAÇÃO DADA À ALÍNEA “C” DO INCISO IV DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.



§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

NOVA REDAÇÃO DADA AO INCISO II DO § 1º DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 2º DO ART. 5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 6º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 1º DO ART. 6º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#)- DODF DE 13/07/06.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 1º DO ART. 6º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 2º DO ART. 6º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

## CAPÍTULO II

### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

FICA ACRESCENTADO O PARÁGRAFO ÚNICO AO ART. 6º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.”

FICA REVOGADO O INCISO III DO ART. 7º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 8º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### CAPÍTULO III

#### DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 9º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

NOVA REDAÇÃO DADA AO § 2º DO ART. 9º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

FICA ACRESCENTADO O § 3º DO ART. 9º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

FICA REVOGADO O § 3º DO ART. 9º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

FICA ACRESCENTADO O §4º MEDIANTE RENUMERAÇÃO DO §3º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

FICA ACRESCENTADO O §5º MEDIANTE RENUMERAÇÃO DO §4º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5o Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

FICA ACRESCENTADO O §6º MEDIANTE RENUMERAÇÃO DO §5º PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

NOVA REDAÇÃO DADA § 6º DO ART. 9º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.”

## CAPÍTULO IV

### DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

## CAPÍTULO V

### DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

NOVA REDAÇÃO DADA AO CAPUT DO ART. 12º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.”

FICA ACRESCENTADO O ART. 13 PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

FICA ACRESCENTADO O ART. 14º PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.”

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FICA RENUMERADO O ART. 13 PARA ART. 14 PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FICA RENUMERADO O ART. 14 PARA ART. 15 PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

FICA RENUMERADO O ART. 14 PARA ART. 15 PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

FICA RENUMERADO O ART. 15 PARA ART. 16 PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA



Documento assinado eletronicamente por **DENNIS MONTEIRO DE BARROS QUEIROZ DO VALLE - Matr.0182166-0, Coordenador(a) da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo**, em 23/07/2020, às 12:10, 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.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA MELO BATISTA - Matr.0269033-0, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo**, em 23/07/2020, às 12:26, 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.



Documento assinado eletronicamente por **FUSAO NISHIYAMA - Matr.0266967-6, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo**, em 23/07/2020, às 13:04, 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.



Documento assinado eletronicamente por **NELSON GOMES MOÇO NETO - Matr.0182143-1, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo-Suplente**, em 23/07/2020, às 14:06, 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.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BIZZOTTO - Matr.0264555-6, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação de Serviços de Apoio Administrativo-Suplente**, em 23/07/2020, às 14:50, 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:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **44024725** código CRC= **35F4FF9A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

61 3961-4916