

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

**PREGÃO ELETRÔNICO n. 10/2024**

**UASG: 926017**

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

**OBJETO:** 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.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 2 de setembro, às 10:00h

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não

**ESTIMATIVA GERAL:** Caráter público

**VALOR DE REFERÊNCIA:** R\$ 13.318.250,88 (treze milhões, trezentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos)

**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 meio do seu Agente de Contratação, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, regido pelas disposições da **Lei nº 14.133/21**, do **Decreto Distrital nº 44.330/23** e demais legislação aplicável, de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

Cópia do Edital e dos seus anexos está disponível na Plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>); no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>); e no sítio da Adasa na internet ([www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)), na aba "Licitações e Contratos".

**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.

1.2. A licitação será realizada em único item.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas de Compra e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs) e para os microempresários individuais (MEIs), nas formas e limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Não poderão participar da licitação:

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

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

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

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) pessoas jurídicas reunidas em consórcios - *tendo em vista que o objeto licitado não exige conjugação de esforços por mais de um prestador, nem exige conjugação de conhecimento/expertise em áreas diversas. A admissão de consórcio para esse objeto importaria em redução da competitividade do certame, já que permitiria que fornecedores aptos a participarem distintamente se associassem para competir juntos.*

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

2.8. A critério da Adasa, e exclusivamente a seu serviço, os autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. As vedações deste item não impede a participação na licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação à participação de agente público da Adasa estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. Conforme regra do Decreto Distrital nº. 32.751/2011, a participação fica vedada, ainda, à pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

a) agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

b) agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;

2.14. 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.

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

2.16. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

2.17. 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.

2.18. É vedada, ainda, a participação de entidades sem fins lucrativos e/ou sem fins econômicos, pois o serviço especificado no Termo de Referência ensejará vínculo estritamente empresarial entre a Adasa e o contratado, não havendo na especificação do objeto característica especial que se adeque às finalidades institucionais dessas entidades e que justifique sua contratação (TCDF, 20.611/2019-e, Acórdão 2.847/2019-TCU Plenário e Acórdão nº 7.459/2010, a 2ª Câmara do TCU).

2.19. Eventuais licitantes que gozem do regime de desoneração de folha de pagamento poderão participar do certame (Acórdão 1.359/2019-TCU), mas a aceitação da proposta comercial dependerá de instauração de diligência para comprovação da opção pelo regime tributário e do atendimento às exigências legais, principalmente das elencadas no art. 9º da Lei 12.546/2011, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 2.456/2019, 480/2015 e 2.293/2013; todos do TCU).

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV; e art. 5º, III, da Constituição Federal.

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração do cometimento de eventual fato típico penal.

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

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

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

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

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

a) apresentar valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

indiretamente na execução do objeto.

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

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

4.6. Apenas o licitante detentor da melhor proposta de preço será chamado para apresentar planilha detalhada de composição de custos, que deverá ser elaborada conforme o modelo que se encontra ao final do Termo de Referência (APÊNDICE III - MODELOS DE PLANILHAS DE PREÇOS A SEREM PREENCHIDAS PELAS LICITANTES) e de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

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

5.3. Será adotado o modo de disputa aberto para envio de lances.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente

por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 120,00**.

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

5.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta originalmente cadastrada.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações.

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

b) empresas brasileiras.

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de

classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.26. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.27. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.4. Constatada a existência de qualquer tipo de impedimento, o licitante será reputado inabilitado.

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a

contratação; seja em relação ao preço total, seja em relação aos preços unitários de cada item (se for o caso).

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.10. A inexecutabilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. O ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

## 7. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

### 7.3. Qualificação técnica

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 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 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.

#### 7.4. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

#### 7.5. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na

própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425))

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

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

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

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

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

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

d) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **R\$ 2.210.000,00** (dois milhões duzentos e dez mil reais), 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;

e) Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.331.000,00** (um milhão trezentos e trinta e um mil reais), 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;

f) 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 acima, observados os seguintes requisitos:

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

f.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.

#### 7.6. **Habilitação jurídica:**

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

a) Cédula de identidade;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

g) Reprodução do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

#### 7.7. **Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:**

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

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

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

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

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

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

#### 7.8. **Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:**

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante em anexo.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante em anexo (Portaria CGDF nº 356/2019).

III - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Escritório na Localidade da Prestação do Serviço (modelo no Apêndice I do TR)

IV - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Contratos Firmados (modelo Apêndice II do TR)

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

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

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

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

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

7.13. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço sede da Adasa (constante no preâmbulo).

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

7.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência à Lei de Licitações.

7.15.1. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

7.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

7.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

7.21.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

7.22.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

7.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não

cabará exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. São admitidos recursos contra o julgamento das propostas, da habilitação, bem como de decisão pela anulação ou revogação da licitação. Em todos os casos observar-se-á o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Haverá uma única fase recursal no certame, ao final. Todavia, para o manejo do recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, o licitante deverá manifestar, imediatamente, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.3. Nesse caso, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os documentos necessários ao exercício do direito de recorrer e de apresentar contrarrazões a recursos estarão disponíveis no sítio da Adasa na internet - [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br) - na página da licitação na aba "Licitações em andamento".

## 9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos, em regra, não suspendem os prazos

previstos no certame, e deverão ser feitas através do e-mail sco@adasa.df.gov.br.

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

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

## 11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização e a gestão do contrato ou da Nota de Empenho, nos termos do art. 104, III c/c art. 117 da Lei 14.133/21, será feita por servidor da Adasa ou por Comissão de servidores, que será designada pela autoridade competente da entidade contratante previamente ao início da execução do objeto contratual.

11.2. Caso a complexidade do objeto recomende, o Superintendente ou Chefe de Serviço da unidade demandante poderá requisitar à Diretoria a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais com informações pertinentes à sua atribuição (art. 117 da Lei 14.133/21).

11.3. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

11.4. O fiscal do contrato (ou a Comissão de fiscalização, conforme o caso) deverá zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais e das disposições editalícias, reportando, imediatamente, ao superior hierárquico quaisquer intercorrências capazes de comprometer ou frustrar as expectativas da Administração.

11.5. O fiscal do contrato (ou a Comissão) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.6. O fiscal do contrato (ou a Comissão) será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual

11.7. Preferencialmente, o fiscal (ou ao menos, um dos membros da Comissão) deverá estar realizando suas funções de forma presencial na ADASA (Acórdão 2.507/2011-TCU-Plenário).

## 12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 anual do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados na Lei 14.133/2021.

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

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

12.16. O reajustamento dos preços dar-se-á na forma prevista no **item 21 do Anexo I - Termo de Referência:**

12.17. O valor do contrato não estará sujeito a qualquer reajuste durante o primeiro período de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência do Contrato.

12.18. Após esse período inicial de 12 (doze) meses do contrato, os valores contratuais serão reajustados, utilizando-se como base referencial o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

12.19. O reajuste deverá ser feito por meio de apostilamento contratual.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites indicados no art. 125 da Lei 14.133/2021. No caso de eventual alteração contratual a Administração deverá apresentar a devida justificativa prévia.

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

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

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

13.14. 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.)

## **14. DOS 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; *(apenas o contratado)*

APÊNDICE VI - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE CONFORMIDADE. *(apenas para o contratado)*

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA FINS DO DECRETO Nº 39.860 DE 2019, CONSTANTE EM ANI (PORTARIA CGDF Nº 356/2019)**

**ANEXO IV - PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS PARA CADA UM DOS POSTOS DE TRABALHO**

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

Eduardo Botelho

Chefe do Serviço de Contratações



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 12/07/2024, às 13:45, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **145766731** código CRC= **A73D3388**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

Telefone(s):

Sítio - [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)

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

## 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 76/2024, de 29/04/2024.

CNPJ ADASA: 07.007.955/0001-10

PROCESSO:00197-00002279/2024-82

### 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. DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

2.1. A última contratação referente ao mesmo objeto do presente Termo de Referência foi celebrada com a empresa Defender Conservação e Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 09.370.244/0001-30, por meio do Contrato nº 10/2020, resultante do Pregão Eletrônico nº 09/2020, com início de sua vigência a partir de 01 de novembro de 2020, devendo encerrar-se em 31 de outubro de 2024.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. A Adasa terceiriza suas atividades acessórias de apoio administrativo há muitos anos, por meio de sucessivas contratações de empresas prestadoras de serviços, contratações essas justificadas pela carência de servidores do quadro permanente da Agência diante do ampliado leque de competências que lhe são atribuídas por lei, não permitindo cumprir a contento a sua missão institucional sem que mantenha essa espécie de contrato.

3.2. A fundamentação da contratação anterior, realizada no ano de 2020, seguiu essa trilha, como se verifica pelas justificativas a seguir, extraídas do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência elaborados à época, quando o Egrégio Tribunal de Contas do Distrito Federal examinou e aprovou a continuidade do certame, conforme Despacho Singular nº 178/2020 – GCMM, de 17 de agosto de 2020, exarado no Processo nº 00600-00004660/2020-43 daquela Corte de Contas:

*"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.*

*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.*

*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.*

*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.*

*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.

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.

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.

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.**

**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.**

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.**

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.

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.

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

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.

**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." (g.n.).***

3.3. Pois bem, para a contratação agora almejada, atualizamos o panorama acima descrito, começando por acrescentar que, após o último Concurso Público, que teve o resultado homologado no segundo semestre do ano passado, foram nomeados e tomaram posse, até agora, 18 (dezoito) novos servidores, sendo 11 (onze) Reguladores de Serviços Públicos e 07 (sete) Técnicos de Regulação de Serviços Públicos, devendo serem convocados, dentro em breve, outros 07 (sete) Reguladores para completar o número de vagas asseguradas no edital.

3.4. Prosseguindo, aduz-se que, apesar das nomeações feitas e das que estão por ocorrer, o cenário atual, em linhas gerais, não se alterou significativamente em relação ao que foi informado em 2020, continuando a Adasa com carência de pessoal próprio para atender as necessidades de suporte administrativo desta Agência Reguladora. Aliás, por ocasião da última contratação dos serviços efetuada em 2020, aprovada pelo TCDF, já se antevia que a admissão dos novos servidores previstos no certame não seria o bastante para recompor o quadro de pessoal, subsistindo a falta de pessoal da Agência, conforme restou consignado no Termo de Referência elaborado à época.

3.5. Assinala-se, ainda, que o contrato atual, firmado em outubro de 2020, teve seu prazo inicial estipulado em 01 (um) ano, prorrogável até o limite de 5 (cinco) anos, o que possibilitaria, em princípio, que sua duração se estendesse até outubro de 2025; contudo, devido ao desempenho insatisfatório da contratada verificado ultimamente, tornou-se inviável prorrogar o prazo de vigência do último termo aditivo, que finda-se no dia 31/10/2024.

3.6. Destarte, é de se concluir que o problema que se apresenta, deveras, ameaça acarretar a interrupção dos serviços de apoio administrativos tidos como imprescindíveis ao funcionamento da Adasa, o que demanda, portanto, solução urgente, mediante a realização imediata de nova licitação para a contratação dos serviços, nos moldes do ajuste vigente, aprovado pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal,

3.7. De todo modo, a Equipe de Planejamento da contratação reconhece que o cenário de hoje não é aquele que existia em 2020, época da última contratação, quando a Adasa estava sem realizar concurso público há muitos anos e não contava com um cadastro reserva de concursados aptos a nomeação.

3.7.1. Por isso, sem prejuízo da contratação que deve ser efetuada para evitar solução de continuidade na prestação dos serviços, e buscando maior racionalidade e eficiência no uso dos recursos públicos, entendeu por bem apresentar à Administração da Adasa as seguintes sugestões:

I - que seja constituído grupo de trabalho com servidores das áreas de Gestão de Pessoas, Planejamento e Controle Interno, com a finalidade de realizar estudos técnicos para determinar o quantitativo indispensável de mão de obra de apoio administrativo a ser mantida em cada unidade da instituição, fazendo-se a adequação pertinente no decorrer da vigência do próximo contrato, com base no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, que permite alteração unilateral do contrato até o limite de 25% do valor original da avença; e

II - que sejam efetuadas gestões junto à Secretaria de Economia do Distrito Federal e/ou outros setores competentes do Governo do Distrito Federal para superar eventuais óbices legais e orçamentários, inclusive com a necessária adequação na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, de modo a propiciar a nomeação de mais servidores aprovados no último concurso público e atenuar a necessidade de terceirização dos serviços de apoio administrativo, notadamente em relação aos postos de trabalho de custo mais expressivo, cuja contratação se mantém devido à falta de pessoal desta Agência.

### **3.8. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO**

3.8.1. 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.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

### **3.9. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

3.9.1. 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.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

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

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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.

### 3.11. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADASA

3.11.1. 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.

3.11.2. 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.

3.11.3. 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.

3.11.4. 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”*.

### 3.12. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.12.1. A nova lei de licitações e contratos administrativos - Lei 14.133/21 - deu ênfase à etapa preparatória da fase interna das contratações públicas, disciplinando uma série de instrumentos de planejamento, dentre os quais se destaca o "Plano Anual de Contratações - PAC", de que trata o seu art. 12, VII, cuja implementação ainda está por ser efetuada pela Adasa, eis que a lei não a tornou obrigatória nem fixou prazo para tanto.

3.12.2. Contudo, mesmo que tivesse sido elaborado o Plano Anual de Contratações de 2024, a presente contratação não estaria nele incluída, pois a expectativa que se tinha era de prorrogar o ajuste atual até outubro do próximo exercício, o que não se confirmou em face do desempenho insatisfatório que a contratada passou a demonstrar nos últimos meses.

### 3.13. QUANTO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS NA CATEGORIA DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.14. Por fim, assinala-se que os serviços a serem contratados enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência/Edital, por meio de especificações usuais de mercado, justificando, portanto, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do respectivo processo licitatório.

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente Termo de Referência foi planejado e elaborado com fundamento nos

seguintes dispositivos legais:

- 4.1.1. Lei nº 8.078/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor.
- 4.1.2. Lei nº 14.133 de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. Lei Distrital nº 4636/2012, que institui mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, dispondo 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.
- 4.1.6. Lei Distrital nº 4766/2012, que determina que as licitações para prestação de serviços continuados, 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.
- 4.1.7. 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.
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. 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.
- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. 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.
- 4.1.12. 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.
- 4.1.13. Lei Distrital nº 5.847/2017, que determina que a administração pública direta, as fundações, as autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista do Distrito Federal devem incluir, nos editais de licitações públicas e em contratos emergenciais para contratação de serviços e realização de obras cujo prazo do contrato seja superior a 12 meses, cláusula específica que obrigue as empresas vitoriosas a 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.
- 4.1.14. 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.

- 4.1.15. Lei Distrital nº 6.128/2018, regulamentado pelo Decreto Distrital nº 45.846, de 27 de maio de 2024, que determina que seja 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.
- 4.1.16. Lei Distrital 6.679/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.
- 4.1.17. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.
- 4.1.18. 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).
- 4.1.19. 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.
- 4.1.20. Decreto Distrital nº 29.174/2008, que determina a reserva de 2% (dois por cento) do quantitativo de vagas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário nos contratos de prestação de serviços que empreguem mão-de-obra, firmados pela Administração Pública do Distrito Federal.
- 4.1.21. 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.
- 4.1.22. 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.
- 4.1.23. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 4.1.24. 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.
- 4.1.25. Decreto Distrital nº 34.649/2013 e alterações, que regulamenta a Lei Distrital nº 4636/2012, a qual 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.
- 4.1.26. 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.
- 4.1.27. 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.
- 4.1.28. 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.
- 4.1.29. 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.
- 4.1.30. Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.
- 4.1.31. 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.
- 4.1.32. 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.
- 4.1.33. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, 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.
- 4.1.34. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, 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.
- 4.1.35. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, 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

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

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

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

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

5.2.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados por meio do fornecimento de mão de obra, compreendendo o quantitativo total de **104** (cento e quatro) postos de trabalho, distribuídos entre **07** (sete) categorias laborais, a seguir discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	CBO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TURNO	QUANTIDADE
01	Apoio Administrativo I	4110-10	40 horas	Diurno	11
02	Apoio Administrativo II	4110-10	40 horas	Diurno	26
03	Apoio Administrativo III	4110-10	40 horas	Diurno	45
04	Secretário Executivo	2523-05	40 horas	Diurno	07
05	Motorista de Veículo Pesado	7823-10	40 horas	Diurno	04
06	Recepcionista	4221-05	40 horas	Diurno	08
07	Auxiliar de Manutenção	5143-10	40 horas	Diurno	03
<b>TOTAL</b>					<b>104</b>

Observação: Os Postos/Categorias Laborais de Apoio Administrativo I, II e III eram chamados, no contrato anterior, de Assistente Técnico Administrativo Senior, Assistente Técnico Administrativo Pleno e Assistente Administrativo, respectivamente, os quais tiveram seus nomes alterados na presente contratação, mantidas as mesmas atribuições originais, a fim de melhor retratar a natureza dos serviços executados.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

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

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

5.3.1. Os serviços serão executados por profissionais qualificados e habilitados, em jornada(s) de 40 (quarenta) horas semanais, 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.

5.3.2. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

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

##### 5.4.1. APOIO ADMINISTRATIVO I (CBO: 4110-10):

###### 5.4.1.1. 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.

###### 5.4.1.2. 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.

###### 5.4.1.3. 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.

##### 5.4.2. APOIO ADMINISTRATIVO II (CBO: 4110-10):

###### 5.4.2.1. 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.

###### 5.4.2.2. 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.

###### 5.4.2.3. 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.

5.4.3. APOIO ADMINISTRATIVO III (CBO: 4110-10):

5.4.3.1. 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.

5.4.3.2. Escolaridade:

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

5.4.3.3. 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.

5.4.4. SECRETÁRIO EXECUTIVO (CBO: 2523-05):

5.4.4.1. 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 explicações 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.

5.4.4.2. 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.

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

5.4.5.1. 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.

5.4.5.2. Escolaridade:

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

5.4.5.3. 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.

5.4.6. RECEPCIONISTA (CBO: 4221-05):

5.4.6.1. 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 seguranças sobre a presença de estranhos; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.

5.4.6.2. Escolaridade:

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

5.4.7. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (CBO: 5143-10):

5.4.7.1. 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.

5.4.7.2. Escolaridade:

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

5.4.7.4. Experiência:

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

5.4.7.6. 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.

5.5. DOS UNIFORMES:

5.5.1. 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 (CBO: 5143-10), uniformes novos, conforme descrição, quantidade e periodicidade constantes abaixo:

5.5.1.1. 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.

5.5.1.2. 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.
			conjuntos de calças compridas e blazer, na cor preto, em tecido oxford, gabardine ou similar, de boa

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.

5.5.1.3. **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

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

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

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

5.5.5. 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.

5.5.6. 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.

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

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

5.5.9. 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.

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

5.5.11. 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.

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

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

5.6. **DOS PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**

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

5.6.2. 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 CURRICULUM 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 Executiva 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.

## 5.7. DA REPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA AUSENTE

5.7.1. 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.

5.7.2. 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).

5.7.3. 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.

5.7.4. **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.**

## 6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

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

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

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

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

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. 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.

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

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

### 8.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

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

8.1.2. 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;

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

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

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

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

8.1.9. 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;

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

8.1.11. 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.

8.1.12. 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.

8.1.13. 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;

8.1.14. 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.

8.1.15. 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).

8.1.16. 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.

8.1.17. 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.

8.1.18. 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 conterá, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante.

## 8.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. 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;

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

8.2.3. 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. 118 da Lei nº 14.133/2021 e parágrafo único do art. 170 do Decreto Distrital 44.330/2023.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

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

8.2.8. 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.

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

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

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

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

8.2.18. 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.

8.2.19. 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.

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

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

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

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

8.2.24. Levantar 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.

8.2.25. 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.

8.2.26. 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.

8.2.27. 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.

8.2.28. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.

8.2.29. 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.

8.2.30. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.

8.2.31. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.

8.2.32. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.

8.2.33. 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.

8.2.34. 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.

8.2.35. 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.

8.2.36. 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.

8.2.37. 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.

8.2.38. 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.

8.2.39. 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;

8.2.40. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;

8.2.41. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;

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

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

8.2.44. 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.

8.2.45. 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.

8.2.46. 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.

8.2.47. 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.

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

9.1. 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 2024:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS POSTOS/CATEGORIAS LABORAIS	CBO	SALARIO VIGENTE A PARTIR DE 01/01/2024 (R\$)	JUSTIFICATIVA
01	Apoio Administrativo I	4110-10	11.131,65	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
02	Apoio Administrativo II	4110-10	6.031,39	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
03	Apoio Administrativo III	4110-10	2.981,09	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa

04	Secretário Executivo	2523-05	6.368,90	Salário praticado no contrato vigente, definido pela Adasa
05	Motorista de Veículo Pesado	7823-10	3.300,94	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva
06	Recepcionista	4221-05	2.405,96	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva
07	Auxiliar de Manutenção	5143-10	2.405,96	Piso salarial fixado em Convenção Coletiva

9.1.1. Os valores dos salários estabelecidos para os postos constantes nos itens **5, 6 e 7** correspondem aos pisos salariais definidos em Convenção Coletiva de Trabalho (2024) do Sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estão vinculados, sendo que para o "Auxiliar de Manutenção" foi utilizada a similaridade com "Bombeiro Hidráulico", "Carpinteiro", "Eletricista" e "Marceneiro".

9.1.2. Os valores dos salários estabelecidos para os postos constantes nos itens **1, 2, 3 e 4** 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, cujo aproveitamento no novo contrato é assegurado pela Lei Distrital n.º 4.794/2012.

9.1.3. 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 n.º 256/2005 – Plenário; n.º 290/2006 – Plenário; n.º 1.327/2006 – Plenário; n.º 1.672/2006 – Plenário; n.º 614/2008 – Plenário; n.º 6.762/2009 – Primeira Câmara; n.º 113/2009 – Plenário; n.º 1.125/2009 – Plenário; n.º 2.647/2009 – Plenário; n.º 332/2010 – Plenário; n.º 1.584/2010 – Plenário; n.º 3.006/2010 –, Plenário e n.º 189/2011 – Plenário.

9.1.4. De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 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, 6 e 7: Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal - SINDISERVIÇOS/DF, CNPJ n.º 00.530.626/0001-00.

II) Para as categorias laborais do item 4: Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal, CNPJ n.º 00.580.613/0001-45.

III) Para a categoria laboral do item 5: 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 n.º 00.701.847/0001-01.

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

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

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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 **10.3** deste Termo de Referência.

10.1.5. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

## 11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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 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 Executiva do contrato.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.6.1. 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.

11.7. 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.

11.7.1. 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.

11.8. 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).

11.9. 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.

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

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

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

12.1. 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.

12.2. 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>

12.3. Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.

12.4. 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;

12.5. 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 à Adasa ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização desta Agência.

12.6. 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.

12.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

12.8. 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:

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.

12.8.1. 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.

12.9. 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;

12.10. 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.

### 13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de Cooperativas de Trabalho, considerando as restrições previstas no artigo 10 da IN 5/2017-SEGES/MPDG.

13.3. Também não poderão participar do certame:

13.3.1. As empresas que:

I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, tendo em vista a ausência de complexidade ou vulto do objeto da contratação que a justifique;

III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pela Adasa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal.

13.4. As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

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

13.5.1. 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.

13.6. 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:

13.6.1. 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 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 04094.1.2018 e no Parecer Jurídico SEI-GDF nº 573/2018 - PGDF/GAB/PRCON.

13.6.2. 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\$ 2.210.000,00** (dois milhões duzentos e dez mil reais), correspondentes a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**c)** Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 1.331.000,00** (um milhão trezentos e trinta e um mil reais), 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 AnexoVII-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.

13.6.2.1. Assinala-se, por oportuno, que as exigências indicadas no subitem 13.6.2, 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).

13.6.2.2. 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.

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

14.1. 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 2024, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024, aplicável às respectivas categorias laborais previstas na presente contratação, além de obedecer ao disposto **no item 9** deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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).

14.9. 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.

14.10. 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 9.1.4 deste Termo de Referência.

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

14.12. 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).

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

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

14.18. 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 nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

14.19. 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.

14.20. 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.

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

## 15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DA CONTRATAÇÃO

15.1. O preço estimado e máximo admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame é de **R\$ 13.318.250,88 (treze milhões, trezentos e dezoito mil, duzentos e cinquenta reais e oitenta e oito 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 Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

(VALORES ESTIMADOS EM REAIS)

ITEM	NOME DO POSTO/CATEGORIA LABORAL	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL* (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
01	Apoio Administrativo I	11	22.981,55	252.797,05	3.033.564,60
02	Apoio Administrativo II	26	13.039,72	339.032,72	4.068.392,64
03	Apoio Administrativo III	45	7.155,23	321.985,35	3.863.824,20
04	Secretário Executivo	07	13.698,20	95.887,40	1.150.648,80
05	Motorista de Veículo Pesado	04	8.013,58	32.054,32	384.651,84
06	Recepcionista	08	6.208,31	49.666,48	595.997,76
07	Auxiliar de Manutenção	03	6.143,64	18.430,92	221.171,04
SOMA		104	-	1.109.854,24	13.318.250,88
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>13.318.250,88</b>

(\*)As planilhas de composição do custo referentes ao preço mensal estimado de cada Posto/Categoria Laboral, decorrentes da pesquisa realizada pela Adasa, serão anexados ao Edital do Pregão Eletrônico.

15.1.1. 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.

15.2. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos definidos no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 da SEGE/MPDG.

## 16. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. 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.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. 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: 250/251.

## 18. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

18.1. 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.

18.2. 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 artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

## 19. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

19.2. 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.

19.3. 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. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato, bem como do Edital do Pregão, sujeitará a LICITANTE ou CONTRATADA às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021 e no Decreto Distrital 44.330/2023., resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 21. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

21.1. Será admitida a repactuação do contrato para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais decorrentes do mercado, tais como materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e, ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo vigente à época e vinculado à proposta, para os custos de mão de obra.

21.2. Deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

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

21.7.1. 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.

21.7.2. 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.

21.8. 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 demonstração analítica da variação dos custos contratuais, 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.11.1. 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.

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

21.12. 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.

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

21.13. 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.

21.13.1. Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, 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.

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

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III - 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.

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

21.16. 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.

21.17. 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. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

21.18. 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.

21.19. 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. 90 da Lei n.º 14.133/2021.

21.20. 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).

21.20.1. 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).

## 22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art.96, da Lei nº 14.133/2021:

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

22.3.1. 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 art. 100, da Lei nº 14.133/2021.

22.3.2. 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.

22.3.3. 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.

22.3.4. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

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

22.7. 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).

22.7.1. 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.

22.8. 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.

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

22.10. 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.

### **23. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

23.1. 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.

### **24. SUMÁRIO DOS APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA**

24.1. 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.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. 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.

25.2. Os recursos contra os atos da Adasa, que ensejarem penalidades, deverão obedecer ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital 44.330/2023.

25.3. Quaisquer recurso ou contestações somente poderão ser apresentados por intermédio do representante legal da CONTRATADA ou por procurador legalmente habilitado.

25.4. 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**

**Marcelo de Oliveira Paes**

matrícula nº 266.961-7  
CPF nº 023.482.147-76  
Membro Efetivo

**Fusao Nishiyama**  
matrícula nº 266.967-6  
CPF nº 149.861.401-91  
Membro Efetivo

**Rosa Alice Nunes Lima**  
matrícula nº 278.866-7  
CPF nº 540.092.781-53  
Membro Efetivo

**Helenice Maria da Silva**  
matrícula nº 281.908-2  
CPF nº 547.065.301-30  
Membro Suplente

**Carlos Bizzotto**  
Matrícula 264.555-6  
CPF nº 249.272.366-68  
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/2024-ADASA, possui/instalará 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>	R\$ _____
---------------------------------	-----------

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/2024, 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 UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO GLOBAL (12 MESES)
01	Apoio Administrativo I - CBO 4110-10- CBO 4110-10	11			
02	Apoio Administrativo II - CBO 4110-10	26			

03	Apoio Administrativo III - CBO 4110-10	45		
04	Secretário Executivo - CBO 2523-05	07		
05	Motorista de Veículo Pesado - CBO 7823-10	04		
06	Recepcionista - CBO 4221-05	08		
07	Auxiliar de Manutenção - CBO 5143-10	03		
<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 Inciso I, §1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, 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" - APOIO ADMINISTRATIVO I - CBO 4110-10**

<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		11.131,65
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	<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	<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	<b>TRIBUTOS</b>		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
	<b>Total - Tributos (R\$)</b>		
	<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			

$P1 = P_o / (1 - T_o)$		
Tributos = $T_o \times P1 = P1 - P_o$		
PREÇO POSTO MÊS (R\$)		
BDI (%)		

PLANILHA "ITEM 2" - APOIO ADMINISTRATIVO II - 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		6.031,39
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	INSS		

B	SESC/SESI		
C	SENAC/SENAI		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	<u>FGTS</u>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
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 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)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
$P1 = Po / (1 - To)$			
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

**PLANILHA “ITEM 3” - APOIO ADMINISTRATIVO III - CBO 4110-10**

<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		2.981,09
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	INSS		
B	SESC/SESI		
C	SENAC/SENAI		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	<u>FGTS</u>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
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	<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>			
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		
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 x P1		
P1 – To x P1 = Po		
P1=Po/(1-To)		
Tributos = To x P1 = P1-Po		
PREÇO POSTO MÊS (R\$)		
BDI (%)		

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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		6.368,90
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	INSS		
B	SESC/SESI		
C	SENAC/SENAI		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	<u>FGTS</u>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
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		
<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)			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
$P1 = Po / (1 - To)$			
<b>Tributos = To x P1 = P1 - Po</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

**PLANILHA “ITEM 5” - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO - CBO 7823-10**

<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		3.300,94
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	INSS	
B	SESC/SESI	
C	SENAC/SENAI	
D	INCRA	
E	Salário Educação	
F	<u>FGTS</u>	
G	RAT ou antigo SAT/INSS	
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	<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		
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>		
Tributos = $To \times P1 = P1 - Po$		
PREÇO POSTO MÊS (R\$)		
BDI (%)		

PLANILHA "ITEM 6" - 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		2.405,96
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	INSS		
B	SESC/SESI		
C	SENAC/SENAI		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	<u>FGTS</u>		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
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		
	Incidência dos submódulos 4.2, 4.3 e 4.4 sobre o Custo de		

H	Manutenção dos Submódulos 1e2, 3e 4 (Insumos e Custos 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	TRIBUTOS		
	ISS		
	PIS		
	COFINS		
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
$Po = \text{Remuneração} + \text{Benefícios} + \text{Insumos} + \text{Enc. Sociais} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}$			
$P1 (\text{Valor mensal final a ser pago} - \text{faturamento}) = Po + \text{Tributos}$			
$\text{Tributos} = To (\text{Percentual}) \times P1 (\text{Imposto por dentro})$			
$P1 = Po + To \times P1$			
$P1 - To \times P1 = Po$			
$P1 = Po / (1 - To)$			
$\text{Tributos} = To \times P1 = P1 - Po$			
<b>PREÇO POSTO MÊS (R\$)</b>			
<b>BDI (%)</b>			

**PLANILHA "ITEM 7" - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - CBO 5143-10**

<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		2.405,96
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 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		
	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>		
Tributos = $To \times P1 = P1 - Po$		
<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 "](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 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 denunciantes,
- 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**, **Agente de Contratação**, em 12/07/2024, às 13:46, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **145905124** código CRC= **EF554847**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

Telefone(s):

Sítio - [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)

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

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019. Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço sede da Adasa.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
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

PREGÃO ELETRÔNICO 10/2024 / ADASA

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 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)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 12/07/2024, às 13:50, 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?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= **145905328** código CRC= **2F34DF33**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF  
Telefone(s):  
Site - [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)

---

00197-00002279/2024-82

Doc. SEI/GDF 145905328

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

**REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINTRATER/DF**

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	18.08.2020
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2021
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
MOTORISTA VEICULO PESADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	MOTORISTA VEICULO PESADO
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$3.300,94
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	MOTORISTA VEICULO PESADO
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINTRATER/DF Nº DF000220/2023

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$46,65
Auxílio Saúde:	R\$267,00
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$0,00
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

	Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	MOTORISTA VEICULO PESADO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base (Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINTRATER/DF2024)		R\$3.300,94
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$3.300,94</b>

<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$274,97
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$366,73
	<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>19,44%</b>	<b>R\$641,70</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

<b>MÓDULO 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			
<b>2.2</b>	<b>Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$660,19
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$49,51
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$33,01
D	INCRÁ Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$56,60
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$82,52
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$264,08
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS (Conforme GFIP/SEFIP em anexo = FAP 1,01 x RAT 2,00= Ajustado (2,02)	2,02%	R\$66,68
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$19,81
	<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>35,82%</b>	<b>R\$1.182,40</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

<b>MÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		R\$32,94
B	Auxílio alimentação		R\$979,65
C	Auxílio Saúde		R\$267,00
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$0,00
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (especificar)		R\$0,00
	<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>R\$1.282,89</b>

<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)</b>			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e adicional de férias		R\$641,70
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$1.182,40
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.282,89
	<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$3.106,99</b>

<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%/(12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$11,55
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (35,82% X 0,35 %)	0,13%	R\$4,14
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$5,78

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$3,21
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado (35,82% X 0,10 %)</b>	0,03%	R\$1,15
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$1,60
	<b>Total Provisão para rescisão</b>	<b>0,83%</b>	<b>R\$27,44</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.1 Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$31,36
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$18,34
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$3,30
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$6,88
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$0,66
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>1,83%</b>	<b>R\$60,54</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$21,68
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,99%	R\$229,90
	<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>9,48%</b>	<b>R\$312,13</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5 Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$58,14
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$58,14</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6 Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$322,59
	Sub Total Módulos + Custos Indiretos		<b>R\$7.128,23</b>
B	Lucro	4,00%	R\$285,13
			<b>R\$7.413,36</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$600,22</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$36,06
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$163,48
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$400,68</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$400,68
	Especificar	0,00%	R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$1.207,93</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>1 Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$3.300,94
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$3.106,99
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$27,44
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$312,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$58,14
	<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>		<b>R\$6.805,65</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$1.207,93
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$8.013,58</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
<b>1 Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$274,97
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias titu)	11,11%	R\$366,73
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$148,54
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,99%	R\$229,90
	<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>	<b>30,93%</b>	<b>R\$1.020,15</b>

não analisada



EXCLUIDO PELA ADASA

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINDISERVIÇOS/DF Nº DF00012/2024

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	25/01/2024
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2024
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	RECEPCIONISTA
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$2.405,96
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	RECEPCIONISTA
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00037/2023

6%

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$42,20
Auxílio Saúde:	R\$187,18
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$12,81
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

Custos		PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	RECEPCIONISTA
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		reajuste de 7,5% sobre o salário anterior-CCT/2023	
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base ( Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUINTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00012/2024 )		R\$2.405,96
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$2.405,96</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$200,42
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$267,30
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$467,72</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

2.2 Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$481,19
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$36,09
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$24,06
D	INCRÁ Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$4,81
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$60,15
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$192,48
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$48,60
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$14,44
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>35,82%</b>	<b>R\$861,81</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$86,64
B	Auxílio alimentação		R\$886,20
C	Auxílio Saúde		R\$187,18
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,81
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.176,13</b>

0,22 retirado

QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e adicional de férias		R\$467,72
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$861,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.176,13
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$2.505,67</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%(1/12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$8,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = ( 35,82% X 0,35 % )	0,13%	R\$3,02
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$4,21

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$2,34
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado</b> (35,82% X 0,10 %)	0,03%	R\$0,84
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$1,17
<b>Total Provisão para rescisão</b>		<b>0,83%</b>	<b>R\$19,99</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
			<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>		
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$22,86
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$13,37
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$2,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$5,01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$0,48
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
<b>Subtotal</b>		<b>1,83%</b>	<b>R\$44,12</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$15,80
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,96%	R\$167,54
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>		<b>9,46%</b>	<b>R\$227,46</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
			<b>Valor (R\$)</b>
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		
A	Uniformes		R\$113,41
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$113,41</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
			<b>Valor (R\$)</b>
<b>6</b>	<b>Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$249,92
Sub Total Módulos + Custos Indiretos			<b>R\$5.522,41</b>
B	Lucro	4,00%	R\$220,90
			<b>R\$5.743,30</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$465,00</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$27,94
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$126,65
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$310,42</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$310,42
	Especificar	0,00%	R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$935,81</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
			<b>Valor (R\$)</b>
<b>1</b>	<b>Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)</b>		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$2.405,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$2.505,67
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$19,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$227,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$113,41
<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>			<b>R\$5.272,49</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$935,81
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$6.208,31</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
			<b>Valor (R\$)</b>
<b>1</b>	<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$200,42
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias) (11,11%)	11,11%	R\$267,30
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$108,27
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,96%	R\$167,54
<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>		<b>30,90%</b>	<b>R\$743,52</b>

o pela adasa

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINDISERVIÇOS/DF Nº DF000012/2024

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	25/01/2024
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2024
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$2.405,96
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF000012/2024

6%

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$42,20
Auxílio Saúde:	R\$187,18
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$12,81
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

	Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		reajuste de 10% sobre o salário anterior-CCT/2023	
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base ( Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUINTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF000012/2024 )	7,00%	R\$2.405,96
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$2.405,96</b>

<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$200,42
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$267,30
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$467,72</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

<b>2.2 Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$481,19
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$36,09
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$24,06
D	INCRA Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$4,81
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$60,15
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$192,48
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$48,60
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$14,44
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$861,81</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

<b>2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		R\$86,64
B	Auxílio alimentação		R\$886,20
C	Auxílio Saúde		R\$187,18
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,81
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.176,13</b>

0,22 excluído

<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)</b>			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário , Férias e adicional de férias		R\$467,72
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$861,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.176,13
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$2.505,67</b>

<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%(1/12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$8,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = ( 35,82% X 0,35 % )	0,13%	R\$3,02
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$4,21

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$2,34
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado (35,82% X 0,10%)</b>	0,03%	R\$0,84
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$1,17
<b>Total Provisão para rescisão</b>		<b>0,83%</b>	<b>R\$19,99</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$22,86
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$13,37
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$2,41
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$5,01
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$0,48
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
<b>Subtotal</b>		<b>1,83%</b>	<b>R\$44,12</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$15,80
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,96%	R\$167,54
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>		<b>9,46%</b>	<b>R\$227,46</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$58,47
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$58,47</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$247,31
Sub Total Módulos + Custos Indiretos			<b>R\$5.464,87</b>
B	Lucro	4,00%	R\$218,59
			<b>R\$5.683,46</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$460,18</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$27,65
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$125,34
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$307,19</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$307,19
	Especificar	0,00%	R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$926,09</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
1	Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$2.405,96
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$2.505,67
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$19,99
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$227,46
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$58,47
<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>			<b>R\$5.217,55</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$926,08
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$6.143,64</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
1	Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$200,42
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias titu)	11,11%	R\$267,30
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$108,27
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,96%	R\$167,54
<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>		<b>30,90%</b>	<b>R\$743,52</b>

o pela adasa

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

REACTUAÇÃO 2024 / CCT SIS/DF Nº DF000005/2024

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	25/01/2024
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2024
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	SECRETÁRIO EXECUTIVO
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$6.065,62
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	SECRETÁRIO EXECUTIVO
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SIS/DF Nº DF000005/2024

5%

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$42,58
Auxílio Saúde:	R\$180,00
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$12,50
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

	Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	SECRETÁRIO EXECUTIVO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base (Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SIS/DF Nº DF000005/2024)	5,00%	R\$6.368,90
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$6.368,90</b>

<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$530,53
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$707,58
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.238,11</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

<b>2.2 Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$1.273,78
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$95,53
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$63,69
D	INCRÁ Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$12,74
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$159,22
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$509,51
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$128,65
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$38,21
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$2.281,34</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

<b>2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		R\$0,00
B	Auxílio alimentação		R\$894,18
C	Auxílio Saúde		R\$180,00
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,50
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.089,98</b>

R% 0,22 extl

<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)</b>			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e adicional de férias		R\$1.238,11
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$2.281,34
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.089,98
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$4.609,43</b>

<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%/(1/12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$22,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (35,82% X 0,35%)	0,13%	R\$7,98
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$11,15

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$6,19
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado</b> (35,82% X 0,10 %)	0,03%	R\$2,22
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$3,10
<b>Total Provisão para rescisão</b>		<b>0,83%</b>	<b>R\$52,93</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$60,50
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$35,38
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$6,37
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$13,27
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$1,27
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
<b>Subtotal</b>		<b>1,83%</b>	<b>R\$116,80</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$41,84
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,96%	R\$443,49
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>		<b>9,46%</b>	<b>R\$602,13</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$0,00
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$0,00</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
6	Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$551,42
Sub Total Módulos + Custos Indiretos			<b>R\$12.184,82</b>
B	Lucro	4,00%	R\$487,39
			<b>R\$12.672,22</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$1.026,00</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$61,64
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$279,44
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$684,91</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$684,91
	Especificar	0,00%	R\$0,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$2.064,82</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
1	Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$6.368,90
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$4.609,43
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$52,93
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$602,13
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$0,00
<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>			<b>R\$11.633,40</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$2.064,81
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$13.698,20</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
1	Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$530,53
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias titu)	11,11%	R\$707,58
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$286,60
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,96%	R\$443,49
<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>		<b>30,90%</b>	<b>R\$1.968,21</b>

ido pela adasa

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –			
REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINDISERVIÇOS/DF Nº DF00012/2024			
Nº Processo		00197-00004957/2019-84	
Licitação/Pregão Eletrônico nº		09/2020	
Dia da Abertura das propostas:		18.08.2020 às 10:00 horas	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)			
Data da apresentação da proposta:		25/01/2024	
Município		Brasília	
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:		2024	
Nº Meses Execução Contratual:		12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo do Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO		POSTO 44h semanais	1
MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Tipo de Serviço		ASSIT. TÉCNICO ADM. SENIOR	
Classificação brasileira de ocupações (CBO):			
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$10.601,57	
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)		ASSIT. TÉCNICO ADM. SENIOR	
Data base da categoria:		01/01/2024	
Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00037/2023		4%	
AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS			
Valor Passagem:		R\$5,50	
Auxílio Alimentação:		R\$42,20	
Auxílio Saúde:		R\$187,18	
Auxílio Creche:		R\$0,00	
Auxílio Odontológico:		R\$12,81	
Seguro de vida/funeral:		R\$3,30	
Outros (especificar):		R\$0,00	
Média de dias trabalhados mês		21	
I MÓDULOS			
Custos		PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	ASSIT. TÉCNICO ADM. SENIOR
reajuste de 5% sobre o salário anterior-CCT/2023			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base ( Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUINTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00012/2024 )	5,00%	R\$11.131,65
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$11.131,65
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$927,27
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$1.236,73
Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$2.163,99
Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)			
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$2.226,33
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$166,97
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$111,32
D	INCRAL Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$22,26
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$278,29
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$890,53
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$224,86
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$66,79
Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$3.987,36
Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.			
Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G			
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$0,00
B	Auxílio alimentação		R\$886,20
C	Auxílio Saúde		R\$187,18
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,81
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$1.089,49
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)			
2	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
2.1	13º Salário , Férias e adicional de férias		R\$2.163,99
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$3.987,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.089,49
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			R\$7.240,84
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)			
3	Provisão Para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado = ( Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%(1/12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde a 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$38,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = ( 35,82% X 0,35 % )	0,13%	R\$13,96
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$19,48

R\$ 0,22



excluido pela adasa

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINDISERVIÇOS/DF Nº DF000012/2024

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	25/01/2024
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2024
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	ASSIT. TÉCNICO ADM. PLENO
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$5.744,18
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	ASSIT. TÉCNICO ADM. PLENO
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF000037/2023

6%

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$42,20
Auxílio Saúde:	R\$187,18
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$12,81
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

Custos		PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	ASSIT. TÉCNICO ADM. PLENO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		reajuste de 5% sobre o salário anterior-CCT/2023	
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base ( Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUINTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF000012/2024 )	5,00%	R\$6.031,39
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$6.031,39</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$502,41
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$670,09
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$1.172,50</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

MÓDULO 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
<b>2.2</b>	<b>Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$1.206,28
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$90,47
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$60,31
D	INCRA Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$12,06
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$150,78
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$482,51
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$121,83
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$36,19
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>35,82%</b>	<b>R\$2.160,44</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

MÓDULO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
<b>2.3</b>	<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		R\$0,00
B	Auxílio alimentação		R\$886,20
C	Auxílio Saúde		R\$187,18
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,81
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.089,49</b>

0,22 retirad

QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e adicional de férias		R\$1.172,50
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$2.160,44
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.089,49
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$4.422,45</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%(1/12)x0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)x0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$21,11
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = ( 35,82% X 0,35 % )	0,13%	R\$7,56
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$10,55

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$5,86
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado (35,82% X 0,10%)</b>	0,03%	R\$2,10
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$2,93
	<b>Total Provisão para rescisão</b>	<b>0,83%</b>	<b>R\$50,12</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.1 Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$57,30
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$33,51
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$6,03
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$12,57
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$1,21
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>1,83%</b>	<b>R\$110,61</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$39,62
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,96%	R\$419,99
	<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>9,46%</b>	<b>R\$570,22</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5 Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$0,00
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (especificar)		R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$0,00</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6 Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$524,92
	Sub Total Módulos + Custos Indiretos		<b>R\$11.599,08</b>
B	Lucro	4,00%	R\$463,96
			<b>R\$12.063,05</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$976,68</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$58,68
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$266,01
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$651,99</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$651,99
	Especificar	0,00%	R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$1.965,55</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>1 Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$6.031,39
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$4.422,45
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$50,12
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$570,22
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$0,00
	<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>		<b>R\$11.074,17</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$1.965,55
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$13.039,72</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
<b>1 Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$502,41
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias titu)	11,11%	R\$670,09
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$271,41
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,96%	R\$419,99
	<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>	<b>30,90%</b>	<b>R\$1.863,90</b>

o pela adasa

ANEXO II  
 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS –

REACTUAÇÃO 2024 / CCT SINDISERVIÇOS/DF Nº DF00012/2024

Nº Processo	00197-00004957/2019-84
Licitação/Pregão Eletrônico nº	09/2020
Dia da Abertura das propostas:	18.08.2020 às 10:00 horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)	
Data da apresentação da proposta:	25/01/2024
Município	Brasília
Ano do Acordo/Convenção/Sindicato:	2024
Nº Meses Execução Contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
ENCARREGADO	POSTO 44h semanais	1

MÃO DE OBRA VICULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de Serviço	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Classificação brasileira de ocupações (CBO):	
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$2.773,11
Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Data base da categoria:	01/01/2024

Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUARTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00037/2023

6%

AUXÍLIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor Passagem:	R\$5,50
Auxílio Alimentação:	R\$42,20
Auxílio Saúde:	R\$187,18
Auxílio Creche:	R\$0,00
Auxílio Odontológico:	R\$12,81
Seguro de vida/funeral:	R\$3,30
Outros (especificar):	R\$0,00
Média de dias trabalhados mês	21

**I MÓDULOS**

Custos		PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		reajuste de 5% sobre o salário anterior-CCT/2023	
<b>1</b>	<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base (Percentual de Reajuste previsto na CLÁUSULA QUINTA DA CCT DO SINDISERVIÇOS Nº DF00012/2024)	7,50%	R\$2.981,09
B	Adicional de Periculosidade		R\$0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$0,00
D	Adicional Noturno		R\$0,00
E	Hora Noturna Adicional		R\$0,00
F	Adicional de Hora Extra		R\$0,00
G	Outros (especificar)		R\$0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>R\$2.981,09</b>

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>2.1</b>	<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		
A	13º Salário Artigo 7º, VIII da CF / 1988 e Lei nº 4.090/1962 = ((1/12)*100%)= 8,33%	8,33%	R\$248,33
B	Férias e adicional de férias	11,11%	R\$331,20
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$579,52</b>

Nota 1: Base de cálculo: remuneração (Item 14 do Anexo XII da IN 05/2017)

2.2 Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
A	INSS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 22, I, Lei 8.212/91	20,00%	R\$596,22
B	SESI ou SESC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art.º 3º, Lei 8.036/90	1,50%	R\$44,72
C	SENAI ou SENAC Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Decreto 2.318/86	1,00%	R\$29,81
D	INCRÁ Lei 7.787/89 e DL 1.146/70	0,20%	R\$5,96
E	Salário Educação Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 8º da Lei 8.029/90 e Lei 8.154/90	2,50%	R\$74,53
F	FGTS Percentual conforme estabelecido em legislação vigente - Art. 15 da Lei 8.030/90 e Art. 7º, III da CF/88	8,00%	R\$238,49
G	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	2,02%	R\$60,22
H	SEBRAE Percentual conforme estabelecido em legislação vigente	0,60%	R\$17,89
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>35,82%</b>	<b>R\$1.067,83</b>

Nota 2: Utilizar o SAT atribuído a empresa.

Nota 3: Encargos previdenciários referente a Remuneração. GPS e FGTS do 13º, Adicional de Férias e Férias reposição prevista no item 4.1-G

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$52,13
B	Auxílio alimentação		R\$886,20
C	Auxílio Saúde		R\$187,18
D	Auxílio creche		R\$0,00
E	Auxílio Odontológico		R\$12,81
F	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$3,30
G	Contribuição Assistencial Patronal		R\$0,00
H	Outros (Ponto Eletrônico)		R\$0,00
<b>Subtotal de Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>R\$1.141,62</b>

0,22 exclud

QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS (Encargos Sociais e Trabalhistas)			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e adicional de férias		R\$579,52
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		R\$1.067,83
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$1.141,62
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$2.788,98</b>

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO (IN nº 7/2018 - MPOG)			
<b>3</b>	<b>Provisão Para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado = (Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT. (100%*(1/12)*0,035)= 0,29%, sendo 0,035 corresponde à 3,5% de empregado demitido a pedido do contratante + as parcelas do 13º e férias s/ aviso indenizado (8,33+11,11)*0,29%=0,056% = 0,35% (= 0,29%+0,056% = 0,35%)	0,35%	R\$10,43
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (35,82% X 0,35%)	0,13%	R\$3,74
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso prévio Indenizado = (FGTS 40% x 0,35% Aviso Indenizado) + (0,35% do aviso indenizado +10% Contrib. Social) = 0,18%	0,18%	R\$5,22

D	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b> = Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT = $\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,10\%$	0,10%	R\$2,90
E	<b>Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio Trabalhado</b> (35,82% X 0,10%)	0,03%	R\$1,04
F	<b>Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b> = Multa dos 40% do FGTS, paga sobre o aviso prévio trabalhado = $(0,10\% \times 40\% \text{ FGTS} = 0,04\%) + (0,10\% \times 0,10\% = 0,01\%)$	0,05%	R\$1,45
	<b>Total Provisão para rescisão</b>	<b>0,83%</b>	<b>R\$24,77</b>

Nota 4: Base de cálculo = remuneração.

Nota 5: Metodologia sobre aviso prévio trabalhado do TCU, conforme Acórdão. Em atendimento ao princípio da Equidade, a licitante reconhece que no caso de repactuação o índice será de 0,194%

<b>MÓDULO 4: CUSTO REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.1 Substituto nas Ausências Legais</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias (Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista) $(3,03\% + 8,33\%) \div 12 = 0,95\%$	0,95%	R\$28,32
B	Substituto na cobertura de Ausências legais e ausências por doença $((1,0 \div 30 \div 12) + (1,0 \div 30 \div 12)) \times 100 = 0,56\%$	0,56%	R\$16,56
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade $(5 \div 30 \div 12 \times 0,075) \times 100 = 0,10\%$	0,10%	R\$2,98
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $((15 \div 30 \div 12) \times 0,05 \times 100 = 0,21\%)$	0,21%	R\$6,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $(1 \div 12 \times 4) + (1,33 \div 12 \times 4) \div 12 \times 0,00025 \times 100 = 0,02\%$	0,02%	R\$0,60
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$0,00
	<b>Subtotal</b>	<b>1,83%</b>	<b>R\$54,67</b>
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o este submódulo 4.1 (alíneas A, B, C, D e E)	0,66%	R\$19,58
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 (13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias)	6,96%	R\$207,59
	<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>9,45%</b>	<b>R\$281,85</b>

Nota 6: Base de cálculo = remuneração.

<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5 Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$0,00
B	Materiais		R\$0,00
C	EPI		R\$0,00
D	Outros (especificar)		R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$0,00</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6 Submódulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	4,74%	R\$288,04
	Sub Total Módulos + Custos Indiretos		<b>R\$6.364,73</b>
B	Lucro	4,00%	R\$254,59
			<b>R\$6.619,32</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>7,49%</b>	<b>R\$535,92</b>
C.1	Tributos Federais	0,00%	R\$0,00
	PIS	0,45%	R\$32,20
	COFINS (Imposto Federal - Lei 9.718 e Lei 10.833)	2,04%	R\$145,96
	CPRB	0,00%	R\$0,00
	Especificar	0,00%	R\$0,00
C.3	<b>Tributos Municipais</b>	<b>5,00%</b>	<b>R\$357,76</b>
	ISS (Imposto municipal)	5,00%	R\$357,76
	Especificar	0,00%	R\$0,00
	<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>R\$1.078,54</b>

<b>II QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>1 Mão de Obra Vinculada a execução Contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$2.981,09
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$2.788,98
C	Módulo 3 - Provisão Para Rescisão		R\$24,77
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$281,85
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$0,00
	<b>SubTotal A + B + C + D + E</b>		<b>R\$6.076,69</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributo e Lucro		R\$1.078,54
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$7.155,23</b>

<b>III QUADRO RESUMO - PROVISÃO PARA CONTA VINCULADA</b>			
<b>1 Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário (1/12 avos do salário)	8,33%	R\$248,33
B	Férias e adicional de férias - (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG) (férias substituição e terço constitucional de férias titu)	11,11%	R\$331,20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio sobre o aviso prévio Trabalhado	4,50%	R\$134,15
D	Incidência do Sub módulo 2.2 sobre férias, 13 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	6,96%	R\$207,59
	<b>TOTAL DA PROVISÃO PARA A CONTA VINCULADA</b>	<b>30,90%</b>	<b>R\$921,26</b>

o pela adasa

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/2024-Adasa, nos termos do Padrão nº 04/2002.**

**Processo nº 00197-00002279/2024-82**

**Registro SIGGO Nº xxxxx**

### 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, Raimundo da Silva Ribeiro Neto, 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/2024, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, da Proposta de Preços, Documento SEI-GDF nº \_\_\_\_\_, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Distrital 44.330/2023.

### 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/2024 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 5 do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2024, 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 no Inciso XXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

## **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/REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

7.1. Será admitida a repactuação do contrato para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais decorrentes do mercado, tais como materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e, ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo vigente à época e vinculado à proposta, para os custos de mão de obra.

7.2. Deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.7.1. 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.

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 repactuação.

7.8. 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 demonstração analítica da variação dos custos

contratuais, 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, 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:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - 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. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

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. 90 da Lei n.º 14.133/2021.

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: 250/251

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) Férias 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 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>

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.

## **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 2024, 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 artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

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 irrevogável, 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.

## **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.96, da Lei nº 14.1336/2021:

- 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 art. 100, da Lei nº 14.133/2021.

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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.8. 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.

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

12.10. 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.

## **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 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 Sicaf.
  - 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 Lei Distrital nº 3.985/2007.
- 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 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 (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. 118 da Lei nº 14.133/2021 e parágrafo único do art. 170 do Decreto Distrital 44.330/2023.

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. Levantar 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/2024.

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/2024.

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. 124 da Lei nº 14.133/2021, 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. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

16.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato, bem como do Edital do Pregão, sujeitará a LICITANTE ou CONTRATADA às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021 e no Decreto Distrital 44.330/2023., resguardado o direito à ampla defesa e ao

contraditório.

#### **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. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme § 1º do art. 138 da Lei 14.133/2021.

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 Executor ou 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 a Lei nº 14.133/21.

#### **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:

RAIMUNDO DA SILVA RIBEIRO NETO

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

#### APÊNDICE I DO CONTRATO - CIRCULAR nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON

Circular SEI-GDF nº 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 Sicaf.

**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



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 12/07/2024, às 13:57, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **145906349** código CRC= **3579B2B4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - [www.adasa.df.gov.br](http://www.adasa.df.gov.br)