



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

Pregão - Equipe de Apoio

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

### **PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2025** **UASG 926267**

**OBJETO:** Contratação de serviços de Apoio Administrativo - Nível Médio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 13/05/2025 às 10:00h

**Critério de Julgamento:** menor preço por GLOBAL

**Modo de disputa:** aberto e fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**ESTIMATIVA GERAL:** PÚBLICO

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO** R\$ 6.375.844,26 (seis milhões, trezentos e setenta e cinco mil oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos).

## **EDITAL DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025** **(Processo Administrativo nº00090-00002630/2025-50 )**

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade, por meio da Pregoeira ELILUCIA CARNAÚBA BARROS e Equipe de Apoio, designados pela Ordem de Serviço nº 76/2025(Doc. SEI nº 168827538), do Sr. Subsecretário, em conformidade com a Portaria nº 142, de 05/06/2023, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 44.330/2023 C/C com o Decreto Nº 45.422, de 16 de Janeiro de 2024 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, torna pública a realização de licitação do tipo **MENOR PREÇO**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços de Apoio Administrativo - Nível Médio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme tabela abaixo e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Apoio Administrativo - Nível Médio	54	R\$ 9.839,27	R\$ 531.320,36	R\$ 6.375.844,26

1.2. A composição da formação do preço, que deu origem ao valor estimado, encontra-se respaldada na pesquisa de preços (163434176), bem como no Mapa - Pesquisa de Mercado (165981963).

1.3. **CATSER N°** : Grupo: 911 - Serviço: 5380

1.4. A licitação será realizada em único item.

## 2. A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

2.5.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

2.7. Para efeito do disposto no 2.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

- 2.7.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 2.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 2.8.1 e 2.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 2.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 2.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 2.8.1. O disposto no 2.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 2.8.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 2.9. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme previsão constante no item 3.5 do Anexo I deste Edital;
- 2.9.1. **Não poderão disputar esta licitação:**
- 2.9.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.9.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);
- 2.9.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.9.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.9.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.9.9. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.9.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.9.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.9.13. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);
- 2.9.14. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);
- 2.9.15. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

- 2.9.16. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;
- 2.9.16.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- 2.9.17. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;
- 2.9.18. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);
- 2.9.19. 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 (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
- 2.9.19.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
- 2.9.19.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 2.9.20. A vedação de que trata o item 2.12.18. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 2.9.21. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 2.9.22. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.9.23. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 2.9.24. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.12.2 e 2.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.12.2 e 2.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.14. 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](#).

2.15. A vedação de que trata o item 2.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.22.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. 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, de 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

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

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

- 5.3. 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 unitário do item.
- 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* 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\$ 100,00 (cem reais)**.
- 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 inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá o modo de disputa: “aberto e fechado”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.1. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. 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](#).
- 5.17.1. 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.

- 5.17.2. 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.
- 5.17.3. 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.
- 5.17.4. 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.
- 5.18. 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.
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.18.2.2. empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.18.4. 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.
- 5.18.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.18.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 5.18.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada (com a decomposição do preço) 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.
- 5.18.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, **a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**
- 5.19. 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](#), legislação correlata e no item 2.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) a) SICAF;
- b) b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A20]

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

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.11.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.3. 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.
- 6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no Sicafe acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.
- 7.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.
- 7.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa

junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

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

7.2.1. **Qualificação técnica**

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

II - **REPRODUZIR HABILITAÇÃO TÉCNICA DISPOSTA NO ETP e TR.**

7.2.2. **Regularidade fiscal e trabalhista**

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sitio 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.

7.2.3. **Qualificação econômico-financeira**

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

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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:

	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
LG	-----
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

	ATIVO CIRCULANTE
LC	-----
	PASSIVO CIRCULANTE

	ATIVO TOTAL
SG	-----
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

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

f) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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.

#### 7.2.4. **Habilitação jurídica:**

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

a) Cédula de identidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

I - 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 no Anexo III do Edital.

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 no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

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

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

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

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

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

7.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.8. 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.

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

7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.10. 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 ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.10.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital.

7.10.2. 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](#)).

7.11. 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>.

7.12. 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](#)).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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](#)).

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

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

7.16.1. 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.

7.16.2. 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, 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](#).

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

7.17.1. 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.

7.17.2. 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.

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

7.18.1. 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

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

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

7.20. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.22.1.

7.21. 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.

7.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá 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. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

- 8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 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. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: ...

## **9. DAS 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, após regular processo administrativo.
  - 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 na plataforma do [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e no *site* da SEMOB/DF: <https://www.semob.df.gov.br/> no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do sistema: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou pelo *e-mail*: [pregao@semob.df.gov.br](mailto:pregao@semob.df.gov.br).

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

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

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

## **11. DO CONTRATO**

11.1. Quando for oportuno e conveniente à Administração, será convocado o licitante vencedor para assinatura do contrato, cujas regras referentes à fiscalização, gestão do contrato e às condições de pagamento encontram-se descritas no Anexo II deste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação para tanto e disponibilização do documento para acesso externo via SEI-GDF, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.2. Deverão ser observadas as disposições contidas nos § 7º e 8º do art. 25 da Lei 14.133/2021 para fins de reajustamento.

11.3. Para fins de execução contratual deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto nº 32.767, de 17 de Fevereiro de 2011 que versa sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

12.7. 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 Administração.

- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Governo Federal - SEMOB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.10. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 12.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 12.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.
- 12.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.
- 12.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.
- 12.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 12.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.
- 12.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.
- 12.17.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.
- 12.18. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.
- 12.19. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.
- 12.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e no site da SEMOB/DF: <https://www.semob.df.gov.br/>.
- 12.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência (168945172);
  - Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (165468496)
  - ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (168809329)
  - ANEXO III – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade
  - ANEXO IV - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019

### **ANEXO III**

# DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

## MODELO

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: ...

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Observações:** Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

## MODELO

A \_\_\_\_\_ empresa  
no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, inscrita  
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 não incorre nas  
vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019.  
Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Observações:** Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **VALDETE AMARAL DIAS - Matr.0283314-X, Coordenador(a) de Compras, Contratos e Convênios**, em 23/04/2025, às 16:13, 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= **168823235** código CRC= **973563BA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

00090-00002630/2025-50

Doc. SEI/GDF 168823235

# Termo de Referência 10/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
10/2025	926267-EDF-SECRETARIA EST.DE TRANSPORTE E MOBILIDADE	NIORA ALMEIDA BALBINO	23/04/2025 14:43 (v 4.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		00090-00002630 /2025-50

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Apoio Administrativo - Nível Médio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Apoio Administrativo - Nível Médio	54	9.839,27	531.320,36	6.375.844,2

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB), possui dentro de suas competências legais a formulação das diretrizes para executar políticas governamentais na área de transporte e mobilidade urbana do Distrito Federal, para melhoria do sistema viário, fomentando a utilização prioritária dos serviços de transporte público, promovendo a gestão, fiscalização e controle do transporte, onde as diversas atividades das subsecretarias subordinadas à SEMOB convergem para uma modernização e melhoria constante do setor de transporte e mobilidade do Distrito Federal.

2.2. A SEMOB vem em um processo de maturidade e crescimento, desde a sua criação, onde os atuais ritmos de trabalhos e atividades impõem uma grande necessidade de serviços de apoio administrativo, de forma a assegurar que esta cumpra com maestria sua missão tratar de maneira integrada todos os meios possíveis de deslocamento no Distrito Federal com responsabilidade social e ambiental, nos espaços urbano e rural.

2.3. Dentre as variadas competências das Subsecretarias subordinadas à SEMOB estão o de administrar os serviços gerais necessários ao desempenho das atividades da mesma. É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades finalísticas.

2.4. Atualmente, a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal não possui um contrato de apoio administrativo, sendo assim, justifica-se a presente contratação para garantir o apoio necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais, conforme manifestações das Unidades constante processo SEI nº 00090-00018614/2024-06

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

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA : 90 - Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

II) Id do item no PCA: 15200

2.7. O CATSER de Prestação de Serviço de Apoio Administrativo é o de nº 5380

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares da contratação, abrange a prestação do serviço de atividades de apoio administrativo para a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB). Os serviços de apoio administrativo mencionado se estrutura de acordo com as atividades previstas para o seguinte posto de trabalho:

**Apoio Administrativo - Nível médio, CBO 4110-10**, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

#### **I - Escolaridade:**

Ensino Médio Completo.

#### **II – Conhecimento:**

- a) Windows e nas ferramentas Word, Excel, Outlook, Power Point;
- b) navegadores de internet como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- e c) Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

**III – Experiência :** Será exigida experiência na execução de serviços afetos a sua área de trabalho. Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas no auxílio de servidores nas áreas fim e meio. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como experiência nas atividades específicas a serem exercidas no exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, de execução orçamentária e financeira, licitações, contratos

#### **IV - Habilidades e atitudes esperadas:**

- a) Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo;
- c) bom humor e boa vontade;
- d) discernimento e bom senso;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento; g) postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;

- h) criatividade e iniciava;
- i) fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- j) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- k) capacidade de concentração;
- l) capacidade de comunicação interpessoal;
- m) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- n) manter sigilo das informações;
- o) saber ouvir atentamente; e
- p) gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

**V - Atividades:**

- a) Apoiar as áreas na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, protocolo, material, patrimônio, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais;
- b) Auxiliar na elaboração, transcrição, conferência e/ou formatação de relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências das rotinas administrativas;
- c) Revisão de textos em documentos oficiais;
- d) Organizar e manter arquivos de documentos (físicos e/ou digitais);
- e) Acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
- f) Operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação;
- g) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais);
- h) Conhecer a legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de:
  - h.1) gestão de pessoal;
  - h.2) gestão da despesa pública; h.3) gestão financeira;
  - h.4) gestão de recursos logísticos;
  - h.5) gestão em tecnologia de informação.
- i) Receber, cadastrar e tramitar, em sistema informatizado, correspondências, processos e outros documentos recebidos/expedidos pela Unidade;
- j) Conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, receber, registrar documentos, tais como e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas, em meio físico ou eletrônico;
- k) Auxiliar no levantamentos de dados para instrução de processos e documentos;
- l) Distribuir/atribuir documentos internamente;
- m) Atender requisição de material no almoxarifado;
- n) Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;
- o) Auxiliar a execução de serviços simples de escritório;
- p) Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; executar as demais atividades inerentes ao posto, e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

IX - executar outros trabalhos correlatos compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhes sejam requerido.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

I - Implementar práticas de redução do consumo de papel, adotando a impressão em frente e verso para relatórios e outros documentos, e utilizando preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia Geral da União;

II - Orientar os colaboradores sobre a redução do consumo de energia elétrica, de água e da produção de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

III - Prever e executar a destinação adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas pelos colaboradores nas dependências da Contratante, de acordo com a Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

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

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.5. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para

regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Vistoria**

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.

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

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

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

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Salário base mensal dos profissionais**

4.11. Para fins de estimativa do salário-base dos profissionais acima foi levado em consideração o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), assim como a disposição inserta no Item 2.1, alínea “b”, do Anexo III-B, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, que determina que a Administração adote como mínimo obrigatório, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.12. Imperioso também registrar que os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho-CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, que requer experiência anterior no desenvolvimento de atividades administrativas, principalmente no âmbito da Administração Pública.

4.13. Desse modo, o salário-base diferenciado em relação aos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT tem por fim preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, de forma a influir na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados aos serviços, cabendo salientar que esta postura não implica em benefícios à licitante vencedora, nem obstáculos à competição, já que essa definição não tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

4.14. Para o estabelecimento dos salários, onde este estudo toma por base, em respeito às condições avançadas na CCT da categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilaça ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, que assim se manifestou, in verbis:

“ Ao contrário, poderia - se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame”.

"Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.”

4.15. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto eu orientou o Acórdão nº 1.327/2006 – TCU Plenário, in verbis:

“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame”.

4.16. Da mesma forma, O Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº 332 /2010 – TCU Plenário, in verbis:

“[...] dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bemquerer Costa pontuou que "tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado”.

4.17. Tomando por base todas as premissas acima, a Administração procedeu à pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos das categorias iguais ou similares ao do objeto deste estudo, destacando que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os benefícios tais como vale transporte, vale alimentação, benefícios indiretos e outros que deverão incidir sobre o vencimento básico, conforme as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho ou dissídios da categoria.

4.18. Sendo assim, considerando a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e o perfil profissional desejado esta Administração, decidiu fixar o salário a ser pago aos profissionais, nos patamares médios praticados, buscando, dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

4.19. Foi feita uma pesquisa de preço dos salários de Apoio Administrativo- Nível Médio, conforme planilha abaixo:

Apoio Administrativo - Nível Médio				
ORGÃO	UASG	CARGO	PREGÃO	SALÁRIO (R\$)

ANTT	393001	Assistente Administrativo Junior	02/2023	4.278,63
IPHAN	343026	Assistente Técnico Administrativo nível II	08/2023	4.127,26
ANTT	393001	Assistente Administrativo	90017/2024	4.396,63

4.20. Para o cargo de Apoio Administrativo- Nível Médio o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, o seguinte salário-base:

Descrição	CBO	Salário (R\$)
Apoio Administrativo - Nível Médio	4110-10	4.267,50

4.21. Vale salientar, que para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá a licitante considerar o valor do salário-base da tabela acima, sob pena de desclassificação da proposta.

#### Das condições de participação

4.21. Poderão participar deste Pregão:

4.21.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.21.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei Complementar;

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

4.23. **Não poderão** participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.23.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

4.23.3. Pessoa jurídica declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com **SUSPENSÃO** do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF;

4.23.4. Pessoa Jurídica **IMPEDIDA** de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

4.23.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

4.23.7. 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:

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

4.23.7.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

4.23.8. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a SEMOB/DF ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

4.24. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

4.25. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

4.26. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou na data prevista expressamente no contrato.;

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

5.1.2.1. Caberá ao preposto da Contratada controlar o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal executada pelos trabalhadores alocados na prestação dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a confirmação da veracidade dos registros relativos à pontualidade, à assiduidade e aos horários de entrada e saída, sob pena da empresa prestadora responder pelas horas de serviço pagas indevidamente pela Contratante.

5.1.2.2. Após a fixação dos horários pela Contratante, caso seja necessária sua alteração, o fiscal do contrato informará à Contratada.

5.1.2.3. A execução de eventual atividade nos feriados e finais de semana deverá ser previamente combinada entre a Contratante e a Contratada.

5.1.2.4. Havendo necessidade da prestação dos serviços em feriados e finais de semana, a jornada diária deverá ser ajustada durante a semana em que ocorrer o evento para que seja mantida a carga horária contratada.

5.1.2.5. A jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalhos alocados na prestação dos serviços obedecerá ao estabelecido pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicável à respectiva categoria.

5.1.2.6. A realização de serviço suplementar não excederá o limite de 1 hora e 12 minutos.

5.1.2.7. As horas prestadas em regime suplementar serão objeto de compensação, observados os prazos estipulados pelas convenções coletivas das respectivas categorias e o previsto neste instrumento.

5.1.2.8. Os serviços prestados em regime suplementar a título de complementação de jornada somente produzirão efeitos no mês de referência, não sendo acumuláveis ou sujeitos à remuneração.

5.1.2.9. Nos dias em que o horário de trabalho for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do órgão, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário do contratante, sem ônus para a contratada e sem prejuízo salarial aos profissionais alocados nos postos de trabalho, desde que não haja necessidade do serviço ou prejuízo para sua execução, de acordo com as orientações da Fiscalização Técnica do Contrato.

#### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 19:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado.

5.3. A prestação de serviço ocorrerá na modalidade presencial, nas Unidades da SEMOB, em suas respectivas localizações, em Brasília-DF. Os serviços terão regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 17 da IN nº 5/2017 - SGD/ME.

### **Cobertura e Substituição dos Postos**

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

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

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

5.8. A cobertura de profissional (ais) no Posto de Trabalho em decorrência de faltas, ausências, etc. deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no Posto de Trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do Posto de Trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.9.1. Das informações preliminares:

5.9.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e os parâmetros estabelecidos, com a adequada alocação de mão de obra, seguindo as melhores práticas técnicas, além de atender às normas e legislações vigentes.

5.9.1.2. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da Contratante e mediante sua prévia autorização, os serviços poderão ser executados em horário diverso do estipulado neste Termo de Referência, com o objetivo de evitar transtornos ao funcionamento normal da Autarquia.

5.9.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.

### **Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços**

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

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

5.12. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho - CCT's, celebradas entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, devendo ser considerados como salários-base os uti lizados pela Contratante, conforme subitem 4.27, bem como deverão informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de trabalho e a respectiva data-base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII -A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a licitante deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987, sendo que, em sua sobreposição ao Auxílio Transporte do empregado o percentual de 6%, conforme estabelecido nos Arts. 9º e 10º do Decreto 95.247/87 e no Acórdão 282/2009 - 18Câmara (Jurisprudência - TCU).

5.21. Caso a licitante opte por, ao invés de cotar o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme artigo 4º do Decreto 95.247/87 deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo, mão-de-obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá ocorrer posterior alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido pelo órgão competente que autoriza a licitante a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

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

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

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

5.25. É vedado às licitantes incluir no montante referente ao auxílio-alimentação ou refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

5.26. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto no art. 63 da IN 05/2017 do MPOG. 10.4.14. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

5.27. A despesa com assistência odontológica para os Postos de trabalho, deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT's do respectivo Estado, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.28. A despesa com Plano de Saúde para os Postos de Trabalho deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT's, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.29. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº950/2007- Plenário. 10.4.20. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007-Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.

- 5.30. Não há previsão de horas-extras para quaisquer dos Postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.
- 5.31. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigido sem normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais.
- 5.32. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente. 1
- 5.33. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”, 13º salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da “Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado”, deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 5.34. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.
- 5.35. As licitantes deverão preencher o item “RAT” da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu “FAP”, a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 5.36. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nºs 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647/2009-Plenário).
- 5.37. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 5.38. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos Arts. 112, 115, 117, 118 e 191 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário).
- 5.39. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário. 10.4.39. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 5.40. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços, sendo que a identificação da inclusão de informações ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 5.41. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.
- 5.42. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refl corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 5.43. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.
- 5.44. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada Posto de trabalho.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.45 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da jornada de trabalho, conforme o disposto no item 5.2 deste Termo de Referência.

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

#### Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
  - 6.26.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
  - 6.26.3. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato; e
  - 6.26.4. A comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser feita preferencialmente por e-mail corporativo a ser definido pelo fiscal posteriormente.
- 6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

6.33.1.3.4. 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

- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

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

6.33.22. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

### **Sanções aplicáveis**

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

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

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

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

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

6.47. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 6.46;

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

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

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

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

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

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

ITEM	INFRAÇÃO
<b>GRAU 1 - 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da Secretaria de Transporte e Mobilidade – SEMOB devidamente portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;
03	Deixar de encaminhar a SEMOB, 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.
<b>GRAU 2 - 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo estabelecido pelo executor do contrato, sem a devida justificativa, passível inclusive de glosa.
05	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem, por ocorrência;
06	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
<b>GRAU 4 - 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
08	Deixar de reparar e/ou ressarcir a SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE – SEMOB por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais /equipamentos/máquinas de propriedade da Secretaria de Transporte e Mobilidade – SEMOB e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências, por ocorrência;
09	Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante, estabelecidos para o pagamento dos salários, a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.

6.52. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 6.45, 6.46 e 6.49. Será observado o limite mínimo de R\$100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste instrumento;

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

6.54. É considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

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

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

7.4.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.5.1. Indicador I: Correção das informações processuais registradas em sistemas de gestão documental;

7.5.2. Indicador II: Produção de relatórios, pesquisas e expedientes escritos sem necessidade de refazerimento;

7.5.3. Indicador III: Conclusão sem atraso das atividades que tenham prazo previamente definido para sua realização.

### Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.24.1. o prazo de validade;
- 7.24.2. a data da emissão;
- 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.24.5. o valor a pagar; e
- 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

### **Forma de pagamento**

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

7.39. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.45. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de

autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.49.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Da repactuação dos preços dos serviços**

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

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

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

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

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

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

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

7.62. 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;

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

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

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

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

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

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

7.68. O prazo referido no item 30.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.24.2. 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.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.33. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

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

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

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

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

8.39. Apresentação de comprovante de que a empresa mantém sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com condições operacionais. Caso não possua, deverá apresentar declaração comprometendo-se, se vencedora do certame, a apresentar documento que comprove possuir representação legal em Brasília/DF. Essa representação será responsável pela execução, apoio e acompanhamento das atividades relacionadas ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.375.844,26

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.375.844,26 (seis milhões, trezentos e setenta e cinco mil oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Apoio Administrativo - Nível Médio	54	9.839,27	531.320,36	6.375.844,26

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. Após aprovação deste Termo, será encaminhado para fins de dotação orçamentária.

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

## 11. Responsáveis

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

Despacho: Ordem de serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025

### **NIORA ALMEIDA BALBINO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 23/04/2025 às 14:43:55.*

Despacho: Ordem de serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025

### **MAURO SERGIO OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordem de serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025

### **FABIANA SOLANO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

# Estudo Técnico Preliminar 6/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00090-00002630/2025-50

## 2. Introdução

Considerando que as contratações governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos, a Equipe de Planejamento, designada pela Ordem de Serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025, elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e sobre o Sistema ETP digital.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, que será realizado através de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de forma continuada na área de apoio administrativo para atender as necessidades no âmbito da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB.

## 3. Diretrizes Gerais

Partindo do princípio da Legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, foram analisados, principalmente, os Instrumentos Legais abaixo relacionados:

**Constituição Federal de 1988:** A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é a lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**Decreto Distrital nº 39.978/2019:** Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal;

**Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

**Decreto nº 44.530 de 17 de maio de 2023:** Que "exclui a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB-DF, do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata o art. 2º da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 2.568 de 20 de julho de 2000, exclusivamente, no que tange ao procedimento licitatório para as contratações, por meio de execução indireta, de serviços de apoio administrativo e operacional, de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista, para o atendimento de diversas unidades desta Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal".

**Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, MPDG:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

**Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 MPDG:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

**Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, MPDG:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

**Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

## 4. Descrição da necessidade

A Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB), possui dentro de suas competências legais a formulação das diretrizes para executar políticas governamentais na área de transporte e mobilidade urbana do Distrito Federal, para melhoria do sistema viário, fomentando a utilização prioritária dos serviços de transporte público, promovendo a gestão, fiscalização e controle do transporte, onde as diversas atividades das subsecretarias subordinadas à SEMOB convergem para uma modernização e melhoria constante do setor de transporte e mobilidade do Distrito Federal.

A SEMOB vem em um processo de maturidade e crescimento, desde a sua criação, onde os atuais ritmos de trabalhos e atividades impõem uma grande necessidade de serviços de apoio administrativo, de forma a assegurar que esta cumpra com maestria sua missão tratar de maneira integrada todos os meios possíveis de deslocamento no Distrito Federal com responsabilidade social e ambiental, nos espaços urbano e rural.

Dentre as variadas competências das Subsecretarias subordinadas à SEMOB estão o de administrar os serviços gerais necessários ao desempenho das atividades da mesma. É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades finalísticas.

Atualmente, a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal não possui um contrato de apoio administrativo, sendo assim, justifica-se a presente contratação para garantir o apoio necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais, conforme manifestações das Unidades constante processo SEI nº 00090-00018614/2024-06.

Considerando que a contratação ora pretendida é especial em relação àqueles casos de contratação de serviços continuados pela Administração Pública em que a possibilidade jurídica da terceirização é clara e indiscutível (como p.ex. vigilância, limpeza, conservação, motoristas, secretarias, auxiliares de gabinete, copa e cozinha, etc), uma vez que é questão mais complexa onde para dúvidas acerca da aplicação do disposto no art.37, II, CF/1988, que dispõe sobre a norma-regra constitucional do concurso público, acerca do assunto, trazem-se à baila algumas decisões do TCU sobre casos análogos:

### **DECISÃO 1.122/2008 - Plenário TCU**

(...) 9. Acórdão:

*VISTOS, relatados e discutidos estes autos que cuidam de denúncia versando sobre possíveis irregularidades praticadas no âmbito da Imprensa Nacional (IN).*

*ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:*

(...)

*9.2. determinar à Imprensa Nacional, com base no inciso II do art. 250, que:*

***9.2.1. abstenha-se de contratar profissionais cujas atividades se confundam com aquelas inerentes aos cargos ou empregos integrantes do seu plano de cargos e salários, conforme previsto no art. 1º, § 2º do Decreto nº 2.271/1997; (...)***

*(Grifos nossos)*

**DECISÃO 895/2018 - 2ª Câmara TCU**

(...) 15. Por esse ângulo, a mera consideração de determinadas atividades como acessórias ou complementares não autorizaria, necessariamente, a sua execução indireta, até porque, se essas atividades integrarem as atribuições próprias de categoria funcional inerente ao plano de cargos do Ibama, deveria prevalecer a regra constitucional do concurso público, além da vedação prevista no art. 1º, § 2º, do Decreto 2.271, de 1997, que aduz:

“(…) Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.  
(…) § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal”.

16. Bem se sabe que **a jurisprudência do TCU se consolidou** no sentido de que a execução indireta de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade contratante só é possível mediante a expressa disposição legal ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, em sintonia com o art. 37, II, da Constituição de 1988 e o art. 1º, § 2º, do Decreto 2.271, de 1997 (v.g.: Acórdãos 481/2005, 2.132/2010, 1.069/2011 e 525/2012, do Plenário). (...)

(Grifos nossos)

Considerando o 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. Assim reza tal Decreto:

Art. 2º **Ato conjunto** do Secretário de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão e do Secretário de Estado-Chefe, da Casa Civil **estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.**

Art. 3º **Não serão objeto de execução indireta** na administração pública do Distrito Federal os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto: (Inciso alterado(a) pelo(a) Decreto 40845 de 28/05/2020)

a) os serviços técnicos profissionais especializados de que trata o art. 13 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; (Acrescido(a) pelo(a) Decreto 40845 de 28/05/2020)

b) quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. (Acrescido(a) pelo(a) Decreto 40845 de 28/05/2020)

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. (Parágrafo alterado(a) pelo(a) Decreto 40845 de 28/05/2020)

*Art. 6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações **deverão ser precedidas de planejamento** e o objeto será definido **de forma precisa** no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.*

*Parágrafo único. Os instrumentos convocatórios e os contratos de que trata o caput poderão prever padrões de aceitabilidade e nível de desempenho para aferição da qualidade esperada na prestação dos serviços, com previsão de adequação de pagamento em decorrência do resultado.*

*(Grifos nossos)*

Em seu Art. 2º, dispõe que é Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. A Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, em seu Art. 1º, estabelece os serviços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, e os seguintes serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dentre eles;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

Considerando que o Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019 é cópia praticamente literal do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

Considerando o Parecer Referencial SEI-GDF n.º 5/2020 - PGDF/PGCONS (162937708) que discorre sobre o supracitado decreto, e dispõe que a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 deve ser utilizado como norte interpretativo do mesmo, uma vez que a mesma regulamentou o art. 2º do Decreto Federal n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, que encontra correspondência no art. 2º Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, e explica:

*Como as disposições remetem a atos que trarão "listas de serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação", os róis serão exemplificativos, nunca taxativos. Dessa forma, não havendo notícia da portaria distrital, a melhor solução é aplicar a portaria federal por analogia, na medida em que se cria um norte interpretativo para o gestor público e se delimita melhor o escopo do presente Parecer Referencial.*

*Portanto, enquanto não editado o ato a que alude o art. 2º do Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, deve o gestor público se pautar pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.*

Considerando o inciso XXII do art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:*

*(...) XXII - serviços de escritório e a Atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);*

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

Considerando as atividades desempenhadas pelo apoio administrativo, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nº 44110-10, objeto da pretendida contratação, abaixo descritas:

*I - receber, cadastrar e tramitar, em sistema informatizado, correspondências, processos e outros documentos recebidos/expedidos pela Unidade;*

*II - conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, receber, registrar documentos, tais como e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas, em meio físico ou eletrônico;*

*III - auxiliar no levantamentos de dados para instrução de processos e documentos;*

*IV – distribuir/atribuir documentos internamente;*

*V - atender requisição de material no almoxarifado;*

*VI - auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;*

*VII - auxiliar a execução de serviços simples de escritório;*

*VIII - operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; executar as demais atividades inerentes ao posto, e necessárias ao bom desempenho do trabalho.*

*IX - executar outros trabalhos correlatos compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhes sejam requeridos.*

As atividades acima transcritas asseguram que o serviço de apoio administrativo-operacional de nível médio se limite a tarefas de suporte, sem atribuições técnicas, de planejamento ou de decisão, que são prerrogativas exclusivas dos servidores públicos efetivos.

Dessa forma, essas funções não caracterizam atos administrativos ou tomadas de decisão, mas sim atividades de natureza administrativa e operacional. O objeto a ser contratado é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra, para a qual a Administração Pública deverá realizar concurso público, conforme o inciso II do Art. 37, da Constituição Federal de 1988, motivo pelo que se optou por incluir um dispositivo na Instrução Normativa MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 (Art. 3º) vedando a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Destaca-se que o Decreto nº 44.530 de 17 de maio de 2023 (162937026), que "exclui a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB-DF, do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata o art. 2º da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 2.568 de 20 de julho de 2000, exclusivamente, no que tange ao procedimento licitatório para as contratações, por meio de execução indireta, de serviços de **apoio administrativo e operacional**, de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista, para o atendimento de diversas unidades desta Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal".

Assim, a contratação de serviço de apoio administrativo-operacional de nível médio mostra-se pertinente ao atendimento das competências regimentais das unidades da Secretaria de Transporte e Mobilidade do DF (SEMOB) por vários motivos:

- 1. Apoio às Atividades Administrativas:** As unidades da SEMOB desempenham atividades que requerem suporte contínuo em processos administrativos, como gestão de documentos, atendimento ao público e organização de informações. A presença de profissionais qualificados de nível médio para apoio operacional permite que as equipes técnicas e de gestão se concentrem em suas funções específicas, melhorando a eficiência do fluxo de trabalho.
- 2. Cumprimento das Atribuições Regimentais:** As competências da SEMOB incluem a elaboração e execução de políticas públicas de transporte e mobilidade, além da fiscalização e controle de serviços de transporte público. O suporte administrativo-operacional facilita o cumprimento dessas funções, otimizando os processos internos e garantindo que as demandas do órgão sejam atendidas com agilidade e precisão.
- 3. Garantia de Continuidade e Eficiência:** A contratação de profissionais de apoio administrativo-operacional de nível médio assegura a continuidade de atividades rotineiras e essenciais, evitando gargalos administrativos que poderiam prejudicar a prestação de serviços ao cidadão. Esses profissionais, com habilidades adequadas, são essenciais para manter a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela SEMOB.
- 4. Redução de Custos e Otimização de Recursos Humanos:** Em vez de sobrecarregar servidores de níveis mais elevados com tarefas administrativas, a alocação de apoio de nível médio permite uma distribuição mais racional dos recursos

humanos, o que também contribui para a redução de custos indiretos, gerando uma estrutura organizacional mais eficiente.

É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades finalísticas.

Assim, a contratação de serviços de apoio destinam-se à realização de atividades acessórias à Administração, visando propiciar melhores condições para atingir os resultados de competência institucional, por meio do auxílio à SEMOB no desempenho das atividades prestadas à sociedade e ao público usuário, para suprir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo nas atividades desenvolvidas nas diversas unidades da SEMOB, a contratação em questão se mostra como a solução mais benéfica, além de ser importante no compromisso de prestar um serviço público de qualidade.

Há muitos pontos positivos decorrentes da terceirização, podendo ser citados o aumento da eficiência pela possibilidade de focar na atividade-fim, o envolvimento de pessoal próprio em atividades especializadas e a ampliação da qualidade na prestação dos serviços com menor dispêndio de recursos. Entretanto, ao terceirizar as atividades instrumentais, cumpre à Administração fiscalizar e acompanhar não apenas a execução material do serviço, mas também o cumprimento pela empresa contratada dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos no referido contrato.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades, como é o caso dos serviços terceirizados a serem contratados.

Destaca-se ainda, que no presente momento há processo administrativo de concurso público para provimento de cargos públicos na SEMOB para recomposição da carreira Atividades em Transportes Urbanos (ATU) - 00090-00007474/2024-32. Todavia, está em fase inicial e não contemplaria serviço de apoio administrativo-operacional nível médio, objeto do presente processo.

Ante todo o exposto, é clarividente que a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal carece de infraestrutura nestas áreas de apoio administrativo. A insuficiência deste apoio pode comprometer a eficácia da ação da Subsecretaria, pois seus técnicos perderão muito tempo desenvolvendo atividades meramente instrumentais e operacionais.

#### **Dimensionamento da força de trabalho necessária**

Atualmente, a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal não possui um contrato de apoio administrativo, sendo assim, justifica-se a presente contratação para garantir o apoio necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais, conforme manifestações das Unidades, solicitada por meio do Memorando Circular Nº 47/2024 - SEMOB/SUAG (), constante processo nº 00090-00018614/2024-06, vinculado ao p.p, abaixo expostas:

<u>UNIDADE</u>	<u>QUANTITATIVO POR UNIDADE</u>
GABINETE (ASSAD e AJL)	06
SECRETARIA EXECUTIVA	09
OUVIDORIA	02
UCI	01
SUFISA	50

SUTER	12
SUACOG	09
SUOP	15
SUBSER	02
SUAG	28
SUPAR	01
SUTINF	04
<b>TOTAL</b>	<b>139</b>

Considerando a solicitação das Unidades dessa Secretaria, conforme sua demanda, foi realizada ponderação, considerando a logística (área e materiais) da SEMOB, bem como a previsão Orçamentária (que será demonstrada ao longo do p.p) para o exercício de 2025, e assim chegou-se a conclusão que serão objeto da pretensa contratação 54 postos que serão assim distribuídos:

<u>UNIDADE</u>	<u>QUANTITATIVO POR UNIDADE</u>
GABINETE (ASSAD e AJL)	04
SECRETARIA EXECUTIVA	04
OUVIDORIA	02
UCI	01
SUFISA	10
SUTER	06
SUACOG	05
SUOP	07
SUBSER	02
SUAG	10

SUPAR	01
SUTINF	02
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>

## 5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subsecretaria de Administração Geral - Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Niora Almeida Balbino

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre 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, e que define que:

*Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do objeto a ser licitado. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, facultativa, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, mediante prévio agendamento. A planilha de custos e formação de preços utilizada na composição dos custos será a constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº5, de 26 de maio de 2017.

### Qualificação Técnica

Constituem requisitos para a presente contratação:

1- Comprovação, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, conforme item 10.7 do Anexo VII-A da INSEGES/MPDG nº 05/2017.

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

3- 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

4- Comprovação de que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

5- Comprovação de que não esteja cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público de qualquer esfera governamental.

A licitante deverá apresentar ainda, junto com os documentos de habitação, declaração de que possui os documentos abaixo ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato:

1- Comprovante de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispondo de capacidade operacional;

2- Receber e solucionar qualquer demanda da SEMOB, bem como realizar todos os procedimentos.

A licitante deverá colocar à disposição da SEMOB profissionais que deverão possuir os níveis de profissionalização e os requisitos de qualificação definidos, experiência mínima e executar os serviços mediante carga horária definida conforme estará previsto no Termo de Referência. Deverá constar também, a previsão de Conta-Depósito Vinculada, conforme IN n.º 05/2017.

### **Obrigações da empresa a ser contratada**

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e seus anexos bem como de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível, de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfira responsabilidade à Contratante;

A Contratada deverá fornecer antecipadamente, com desconto de até no máximo 6% (seis por cento) do salário base, o vale transporte, em número e valor suficiente ao seu deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa, pela quantidade de dias a serem efetivamente trabalhados durante o mês;

Conforme art. 9 da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, os Vales-transportes anteriores perdem sua validade decorridos 30 (trinta) dias da data de reajuste tarifário, sendo assim, a Contratada deverá fornecer o vale-transporte sempre com valor atualizado, ainda que a tarifa seja reajustada antes do interregno de um ano;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Manter permanentemente as instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

### **Critério e Práticas de Sustentabilidade**

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), e nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber.

Para tanto, a equipe que prestará o serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Conforme disposto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021, e considerando que os serviços objeto da nova contratação almejada deverão ser prestados de forma contínua, o prazo inicial de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir da data do recebimento pela contratada da Ordem de Serviço, que será emitida pela contratante após iniciada a vigência do contrato, conforme Termo de Referência.

#### **Identificação de Soluções de Mercado**

Após realização de pesquisa preliminar, e considerando que os serviços e serem contratados se encontram na seara comum, ou seja, a solução técnica não é restrita a um número limitado de agentes, foram identificados diversos processos licitatórios, a partir dos quais se constatou a existência de diversas empresas no mercado aptas a prestar este tipo de serviço.

#### **Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição**

O Acordo de Nível de Serviço é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento de Acordo de Nível de Serviço, conforme disposto no Termo de Referência.

A aplicação de descontos com base no Acordo de Nível de Serviço é completamente desvinculada das aplicações de penalidades.

#### **O enquadramento das categorias profissionais**

O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**Apoio Administrativo - Nível médio, CBO 4110-10**, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

##### **I - Escolaridade:**

Ensino Médio Completo.

##### **II – Conhecimento:**

- a) Windows e nas ferramentas Word, Excel, Outlook, Power Point;
- b) navegadores de internet como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- e c) Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

**III – Experiência :** Será exigida experiência na execução de serviços afetos a sua área de trabalho. Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas no auxílio de servidores nas áreas fim e meio. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como experiência nas atividades específicas a serem exercidas no exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, de execução orçamentária e financeira, licitações, contratos

##### **IV - Habilidades e atitudes esperadas:**

- a) Equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- b) Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo;
- c) bom humor e boa vontade;
- d) discernimento e bom senso;
- e) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- f) presteza no atendimento; g) postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- h) criatividade e iniciativa;

- i) fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- j) rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão;
- k) capacidade de concentração;
- l) capacidade de comunicação interpessoal;
- m) capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- n) manter sigilo das informações;
- o) saber ouvir atentamente; e p) gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

**V - Atividades:**

- a) Apoiar as áreas na execução de atividades de planejamento, orçamento, finanças, convênio, contrato, licitação, protocolo, material, patrimônio, tecnologia da informação, pessoal, logística, preparativos de reuniões e demais atividades de serviços gerais;
- b) Auxiliar na elaboração, transcrição, conferência e/ou formatação de relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências das rotinas administrativas;
- c) Revisão de textos em documentos oficiais;
- d) Organizar e manter arquivos de documentos (físicos e/ou digitais);
- e) Acompanhar e divulgar a publicação de atos normativos, publicações e matérias de interesse da unidade de atuação;
- f) Operar e manter atualizados os sistemas e banco de dados de interesse da unidade de atuação;
- g) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais);
- h) Conhecer a legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de:
  - h.1) gestão de pessoal;
  - h.2) gestão da despesa pública; h.3) gestão financeira;
  - h.4) gestão de recursos logísticos;
  - h.5) gestão em tecnologia de informação.
- i) Receber, cadastrar e tramitar, em sistema informatizado, correspondências, processos e outros documentos recebidos/expedidos pela Unidade;
- j) Conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, receber, registrar documentos, tais como e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas, em meio físico ou eletrônico;
- k) Auxiliar no levantamentos de dados para instrução de processos e documentos;
- l) Distribuir/atribuir documentos internamente;
- m) Atender requisição de material no almoxarifado;
- n) Auxiliar na realização de tombamento em bens patrimoniais e acompanhar remanejamento de mobiliários e equipamentos entre áreas;
- o) Auxiliar a execução de serviços simples de escritório;
- p) Operar máquinas de reprodução de documentos, telefones e outros; executar as demais atividades inerentes ao posto, e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

IX - executar outros trabalhos correlatos compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhes sejam requerido.

## 7. Valor de Referência dos Salários

Para fins de estimativa do salário-base dos profissionais, foi levado em consideração o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584 //2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), assim como a disposição inserta no Item 2.1, alínea “b”, do Anexo III-B, da Instrução Normativa nº 05/2017, que determina que a Administração adote, como mínimo obrigatório, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Imperioso também registrar que os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho-CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a “piso salarial” atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, que requer experiência anterior no desenvolvimento de atividades administrativas, principalmente no âmbito da Administração Pública.

Desse modo, o salário-base diferenciado em relação aos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT tem por fim preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, de forma a influir na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados aos serviços, cabendo salientar que esta postura não implica em benefícios à licitante vencedora, nem obstáculos à competição, já que essa definição não tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

Para o estabelecimento dos salários, onde este estudo toma por base, em respeito às condições avença das na CCT da categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilaça ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 – TCU Plenário, que assim se manifestou, in verbis:

*“5. Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame”. “15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.”*

Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto eu orientou o Acórdão nº 1.327/2006 – TCU Plenário, in verbis:

*“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame”.*

Da mesma forma, O Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº 332/2010 – TCU Plenário, in verbis:

*“[...] dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos Bem querer Costa pontuou que "tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado”*

Com base na pesquisa de preço realizada em outros órgãos públicos e da Convenção Coletiva de Trabalho verificou-se que o salário a ser considerado para o cargo pretendido de Apoio Administrativo - Nível Médio deverá ser o da tabela abaixo, visto que esse salário encontram-se dentro da média praticado pelo mercado.

Descrição	CBO	Salário (R\$)
Apoio Administrativo - Nível Médio	4110-10	4.267,50

Vale salientar, que para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá a licitante considerar o valor do salário base da tabela acima, sob pena de desclassificação da proposta.

## 8. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi feito abrangendo a pesquisa no sítio de compras governamentais e demais entes da Administração Pública, a partir dos quais foi feito o estudo de editais, atas de pregões de contratações similares e de contratos vigentes.

Na condução da pesquisa de mercado, optou-se por seguir o disposto nos Artigos 5º, inciso II, e 6º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021:

*“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*(...)*

*Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.”*

A Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu Art. 24, Inciso VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios. Essas análises focaram em postos de trabalho semelhantes, considerando cargos, requisitos e responsabilidades, conforme descritos neste documento. O objetivo foi estimar o valor dos cargos e determinar salários-base que estejam alinhados com os padrões vigentes na Administração Pública.

Dessa forma, a análise de contratações similares por outros entes públicos foi considerada a mais adequada para representar a realidade do mercado de terceirização na Administração Pública. Isso se deve ao fato de que grande parte dos órgãos que compuseram a pesquisa também passou por procedimentos semelhantes para justificar os dados de suas contratações.

Procedeu -se a pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos das categorias iguais ou similares ao do objeto deste estudo. Destaca-se que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os benefícios tais como vale transporte, vale alimentação, benefícios indiretos e outros que deverão incidir sobre o vencimento básico, conforme as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho ou dissídios da categoria.

Nesse contexto, conforme o art. 5º, VI, da IN SEGES/MP nº 05/2017, em regra, constitui ingerência indevida na administração da contratada a definição, em edital, do valor da remuneração a ser pago aos trabalhadores alocados à prestação dos serviços contratados. Como mínimo obrigatório, devem ser adotados, quando existentes, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Excepcionalmente, contudo, admite-se esse tipo de previsão em "casos específicos em que sejam necessários profissionais com habilitação/experiência superior àqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente". O posto de serviço não está contemplando o valor estabelecido no piso salarial das categorias devido à sua insuficiência em relação ao mercado local e às atividades consideradas fundamentais nas Subsecretarias à SEMOB, conforme comprovado por pesquisa salarial realizada em outros órgãos da Administração Pública.

Verificou-se uma incompatibilidade na aplicação estrita da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilizada pelo Ministério do Trabalho como parâmetro para a determinação dos preços a serem praticados.

Assim, acredita-se que a utilização das similaridades entre as atividades descritas nos Termos de Referência analisados e aquelas que serão executadas seja mais adequada. Em razão disso, houve a necessidade de maior aprimoramento na contratação de serviços com elevados níveis de qualidade e conhecimento.

Consequentemente, há uma exigência maior em questões remuneratórias, uma vez que o cargo requer experiência prévia àqueles de profissionais em início de carreira. Dessa forma, a aplicação do piso salarial da categoria poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados, aumentar a rotatividade e prejudicar os resultados quantitativos das atividades essenciais. A aplicação dos pisos salariais da categoria seleciona profissionais sem a experiência e as habilidades necessárias para o desenvolvimento das atividades específicas. Esta Procuradoria exige que o serviço prestado tenha uma qualidade superior àquela normalmente oferecida por profissionais iniciantes, sendo imprescindível experiência anterior nas funções a serem desempenhadas.

Além disso, é exigida uma boa capacidade de expressão verbal em Língua Portuguesa, habilidade no manuseio, organização e guarda de documentos, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, trabalho em equipe, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional sob pressão e cumprimento de prazos. Todos esses requisitos são considerados fundamentais para o desenvolvimento das atividades.

Ademais, a empresa contratada poderá sofrer sanções em caso de dificuldades na disponibilização de profissionais qualificados, o que afetaria a qualidade dos serviços.

Também é importante ressaltar a necessidade de facilidade no uso de sistemas, o que pode restringir as empresas que oferecem esse tipo de mão de obra.

Portanto, fica claro que, sem um processo seletivo rigoroso, existe o risco de se contratar colaboradores com dificuldade em lidar com o volume de informações e atividades que serão exigidas. É essencial que os profissionais saibam manusear dados sensíveis e sigilosos das empresas, protegendo-os contra perda, alteração indevida, acesso indevido, transmissão e divulgação não autorizadas. Esses serviços não podem ser terceirizados a qualquer profissional, especialmente aqueles que desconhecem os prejuízos que eventuais falhas podem causar.

Por fim, ressalta-se que não cabe ao órgão contratante o treinamento ou capacitação desses profissionais, visto que se trata de contratação indireta. A empresa vencedora da licitação deverá estar apta a realizar essas tarefas. Reafirma-se que o valor apresentado está alinhado com aqueles praticados pela Administração Pública para cargos análogos, conforme cálculo da mediana salarial, excluindo-se eventuais picos salariais.

Sendo assim, considerando a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e o perfil profissional desejado esta Administração, decidiu fixar o salário a ser pago aos profissionais, nos patamares médios praticados, buscando, dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

Foi realizada uma pesquisa de preço dos salários de Assistente Administrativo, e de Assistente Técnico Administrativo nível II e Assistente Administrativo Junior, conforme tabela abaixo:

<b>Apoio Administrativo - Nível Médio</b>				
<b>ORGÃO</b>	<b>UASG</b>	<b>CARGO</b>	<b>PREGÃO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>
ANTT	393001	Assistente Administrativo Junior	02/2023	4.278,63
IPHAN	343026	Assistente Técnico Administrativo nível II	08/2023	4.127,26
ANTT	393001	Assistente Administrativo	90017/2024	4.396,63

Em suma, a pesquisa realizada indica que diversas empresas têm capacidade de fornecer os serviços solicitados à SEMOB, o que sugere uma competição significativa no processo licitatório, promovendo o princípio da eficiência econômica para a Administração Pública.

## 9. Descrição da solução como um todo

A contratação abrange a prestação de serviços de apoio e suporte de atividades administrativas a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra em regime de execução de empreitada por preço global.

Considerando as atividades a serem desenvolvidas, os profissionais empregados deverão ser enquadrados no código de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nº 4110-10.

A contratação se fará por meio de alocação de postos de trabalho, 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

A jornada de trabalho diária será fixada em conformidade com a convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, podendo a Contratante efetuar alteração no horário da prestação dos serviços, de acordo com o interesse da Administração, respeitando a legislação trabalhista vigente.

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de postos a serem contratados justifica-se como fundamento a atual demanda de serviços de apoio necessários à realização de atividades administrativas e complementares às ações inerentes à área de competência legal da SEMOB. Os posto de apoio administrativo nível médio serão divididos da seguinte forma:

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Apoio Administrativo - Nível Médio	Posto de Trabalho	54

<u>UNIDADE</u>	<u>QUANTITATIVO POR UNIDADE</u>
GABINETE (ASSAD e AJL)	04
SECRETARIA EXECUTIVA	04
OUVIDORIA	02
UCI	01
SUFISA	10
SUTER	06
SUACOG	05
SUOP	07
SUBSER	02
SUAG	10
SUPAR	01
SUTINF	02

<b>TOTAL</b>	<b>54</b>
--------------	-----------

Ressalta-se que para o levantamento das quantidades e distribuição foram apurados o déficit de servidores técnico administrativos, de modo a suprir as atividades acessórias para atenuar a sobrecarga de trabalho dos serviços que demanda alta complexidade e responsabilidade nas Subsecretarias da SEMOB. \Considerou-se também a logística (área e materiais) da SEMOB, bem como a previsão Orçamentária (que será demonstrada ao longo do p.p) para o exercício de 2025.

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.375.844,26

A Instrução Normativa nº 58/2022 SEGES/ME, no art. 9º, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devem conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Após a realização da pesquisa salarial para definição de um salário médio praticado no mercado para o perfil descrita no item 8, bem como a definição das quantidades de profissionais envolvidos na contratação, calculou-se o valor total : valor do salário base definido na pesquisa de mercado multiplicado pelo total máximo de postos previstos, conforme pode-se verificar na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Apoio Administrativo - Nível Médio	54	9.839,27	531.320,36	6.375.844,26

Conforme disciplina o subitem 2.9, Anexo V, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, abaixo transcrito:

*b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:*

*b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; (Anexo V, item 2.8, IN SEGES /MPDG nº 05/2017)*

*- Grifou-se*

A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, tomando como base:

a) Os custos da mão de obra estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho DF000042/2025 SINDISERVIÇOS.

- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000042/2025
- DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/01/2025
- NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004385/2025
- NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200521/2025-61
- DATA DO PROTOCOLO: 29/01/2025

b) O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;

c) O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes;

d) O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

e) Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica,) ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas;

f) Caso o benefício de alimentação seja em cartão, o mesmo deverá ter aceitabilidade em vários estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, supermercados, etc.) ou fornecer o benefício em dinheiro.

g) No preço proposto deverá estar incluída toda despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas com capacitação dos empregados (reciclagem) despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

## 12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei nº 14.133/21 estabeleceu em seu art. 40, §2º que, ao atender ao princípio do parcelamento, deverão ser considerados:

*I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;*

*II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e*

*III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.*

No entanto, conforme apontado no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, da Advocacia Geral da União, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, situação essa incompatível com as atividades desempenhadas nesta Secretaria.

As atividades de processamento precisam ser executadas de forma sistemática, contínua e integrada com as demais, sendo que eventual descontinuidade de um dos contratos inviabilizaria o correto andamento processual e impactaria diretamente no andamento processual, na contagem prescricional, na imagem da Secretaria e consequentemente na arrecadação.

Realizar uma contratação parcelada afetaria a qualidade da mão de obra entregue pela vencedora, além da perda de economia em escala que permeia os contratos de grande vulto. Além de que as empresas que concorrem a este tipo de licitação geralmente são especializadas em serviços similares a este a ser contratado.

Nesse sentido, dispõe a Lei 14.133/21, art. 40, §3º:

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;*

*III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.*

Conclui-se, portanto, que o parcelamento da contratação em referência não se justifica, haja vista que não há viabilidade técnica e nem vantagem econômica para a Contratante. Isso porque o pretendido objeto será a prestação de serviços de apoio administrativo, de maneira que seu eventual fracionamento resultaria na existência de diversos contratos firmados com empresas distintas, ocasionando não apenas maiores custos para a Administração, como também grandes dificuldades práticas para a fiscalização e a gestão contratual.

Logo, a licitação será realizada em sistema único. Essa abordagem é considerada a mais adequada e viável em termos de eficiência técnica, com o objetivo de manter a qualidade do serviço.

Sob este sistema, o gerenciamento permanecerá sob uma única gestão durante todo o processo, proporcionando um alto nível de controle por parte da Administração na execução do contrato. Além disso, promoverá uma maior interação entre as diferentes fases do serviço, facilitando o cumprimento do cronograma e o respeito aos prazos estabelecidos. A concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa, assim como a garantia dos resultados, trará benefícios significativos para a Administração em termos de economia de escala.

Deste modo, uma única contratação é o ideal para a máxima efetividade da contratação.

### 13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### 14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda encontra-se aderente ao Plano de Contratação anual 2025 - PCA/2025 da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

### 15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O apoio administrativo favorece a concentração das atividades específicas e inerentes ao servidor público uma vez que será realizada atividades que demandam tempo, e que consomem dedicação do servidor público.

O apoio facilita o processo, a demanda, viabiliza atividades corriqueiras (entrega de materiais, processos, documentos, cópia de documentos, recolhimento de assinatura, entre outros), dando suporte às tarefas do sistema público enquanto administração e execução simples.

Utilizando a força de trabalho terceirizada para execução das atividades complementares obtém-se melhoria e eficiência na atividade do servidor público em concentração, foco e atenção para tarefas peculiares ao cargo/função (condução de licitações, gestão financeira, gestão de contratos, gestão de bens e patrimônio, gestão documental, entre outros), eliminando possíveis erros.

A terceirização das atividades de apoio administrativo visa promover a manutenção e melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos técnicos da Secretarias de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, contribuindo para o aumento da produtividade e alcance de respostas adequadas e estruturadas em sintonia com a missão, valores e diretrizes estratégicas da SEMOB.

Além disso, a terceirização se mostra mais econômica, pois baseia-se nos preços praticados pelo mercado privado na estipulação dos salários. Isso também permite um melhor redirecionamento dos servidores efetivos, que podem ser aproveitados em matérias finalísticas pertinentes à SEMOB. Ignorar esses fatores fragiliza a SEMOB, uma vez que inviabiliza a ampliação de suas áreas de atuação, levando ao enrijecimento funcional.

No que diz respeito à execução do contrato, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que estabelece critérios para aferir os resultados da contratação, definindo os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços pela empresa contratada e as respectivas adequações de pagamento. O detalhamento de como o IMR será aplicado encontra-se no Termo de Referência.

### 16. Providências a serem Adotadas

Não será necessária adequação ao ambiente, pois SEMOB já possui infraestrutura para suportar o ingresso dos novos colaboradores.

Em relação a aplicação do art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que prevê que nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, entre outras disposições, o seguinte:

*Art. 8º Os contratos de que trata este decreto conterão cláusulas que:*

*[...]*

*V – prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:*

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

A aplicação do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 é regulada pela Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que, em seu Anexo I, define cada um desses institutos:

*III – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. [...]*

*XIV – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.*

Sendo assim, optou-se pela modalidade de Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada Para Movimentação, visando maior segurança na garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados, incentivar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa contratada e minimizar o impacto social decorrente de eventual falência empresarial.

Além disso, a modalidade "Pagamento pelo Fato Gerador" ainda é pouco difundida na Administração Pública, o que geraria custos de capacitação de servidores e dispêndio de força de trabalho ao praticamente transformar os fiscais administrativos dos contratos de terceirização em funcionários do departamento de recursos humanos das empresas contratadas

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponível no site da AGU. Dentre essas práticas, destacam-se:

a) Implementar práticas de redução do consumo de papel, utilizando o padrão frente e verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral da União, disponível para download no seguinte endereço eletrônico: [www.agu.gov.br/ecofont](http://www.agu.gov.br/ecofont);

b) Orientar seus empregados, de forma constante, para a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

c) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas por seus empregados nas dependências da Contratante, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas aos resíduos sólidos;

e) Orientar seus empregados para a correta destinação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante. Para tanto, a equipe que prestará o serviço deverá ser devidamente instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, dado que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, declaro que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de Apoio Administrativo - Nível Médio , de forma contínua e com fornecimento de mão de obra exclusiva, apresenta-se como uma solução viável e necessária para atender às demandas da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

A seguir, destacam-se as justificativas principais para essa viabilidade:

**Atendimento às Demandas Constantes e Crescentes:** SEMOB lida diariamente com um grande volume de processos administrativos e judiciais que demandam suporte contínuo. A contratação de Apoio Administrativo permite as Unidades da SEMOB absorver a carga de trabalho de forma mais eficiente, reduzindo gargalos e agilizando os trâmites necessários para o andamento regular dos serviços.

**Eficiência Operacional:** Com uma equipe de apoio administrativo qualificada e especializada, a SEMOB poderá concentrar seus recursos internos em atividades de maior complexidade e impacto, como o acompanhamento estratégico de processos críticos. A terceirização dessas funções mais operacionais, mas essenciais, permite que a SEMOB maximize a produtividade de seus servidores.

**Redução de Custos e Carga Administrativa:** Ao optar pela contratação de mão de obra terceirizada, a SEMOB consegue reduzir encargos trabalhistas e custos indiretos associados à contratação direta. Além disso, a administração dos recursos humanos, como gestão de férias, afastamentos e substituições, fica a cargo da empresa contratada, o que minimiza a carga administrativa das Unidades da Secretaria.

**Flexibilidade e Adaptação às Necessidades:** O contrato com uma empresa especializada possibilita maior flexibilidade na composição e adequação da equipe conforme as necessidades variáveis da SEMOB. Em períodos de alta demanda, é possível ajustar a quantidade de mão de obra contratada, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

**Garantia de Continuidade do Serviço:** A prestação de serviços de forma contínua e com mão de obra exclusiva assegura que não haja interrupções na execução das atividades essenciais da SEMOB. A continuidade operacional é fundamental para garantir a segurança jurídica e a regularidade das ações da Unidades da Secretaria, especialmente em contextos que exigem rápida resposta e acompanhamento constante.

Essas justificativas demonstram que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de apoio administrativo não só é viável, como também proporciona benefícios significativos para a SEMOB, permitindo-lhe atuar de maneira mais eficiente e focada em sua missão institucional

## 19. Responsáveis

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

Despacho: Ordem de serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025

**FABIANA SOLANO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordem de serviço nº 51, de 11 de fevereiro de 2025

**NIORA ALMEIDA BALBINO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 16:50:28.*

Despacho: Ordem de serviço nº 5, de 11 de fevereiro de 2025.

**MAURO SERGIO OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal  
Coordenação de Compras, Contratos e Convênios  
Gerência de Contratos e Convênios

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

**CONTRATO N.º XX/20XX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, E A EMPRESA XXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM NÍVEL MÉDIO.**

Processo SEI n.º 00090-00002630/2025-50.

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede no Setor de Autarquias Sul, SAUS Quadra 01 Bloco G Sobreloja, Asa Sul, CEP 70.070-010, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.394.726/0001-56, neste ato representado pelo **ZENO JOSÉ ANDRADE GONÇALVES**, brasileiro, portador da matrícula funcional n.º 275.238-7, na qualidade de Secretário de Estado, nomeado pelo Decreto de 19 de fevereiro de 2024, publicado no DODF [n.º 34, de 20 de Fevereiro de 2024](#), com delegação de competência prevista no Art. 31 das Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, aprovada pelo [Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro 2010](#); e a empresa [contratada], doravante designado **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n.º [cnpj], com sede no [endereço], na cidade de [Cidade]/[UF], neste ato representada por [nome], brasileiro, na qualidade de [cargo na empresa], conforme atos constitutivos da empresa (XXX) **ou conforme procuração registrada nos autos (XXX)**, tendo em vista o que consta no Processo n.º 00090-00002630/2025-50 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto n.º 44.330/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 9000X/202X, conforme Autorização (XXX) do Ordenador de Despesas, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Apoio Administrativo em Nível Médio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Apoio Administrativo em Nível Médio		54	XXX	XXX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência (XX);
- 1.2.2. O Edital da Licitação (XX);
- 1.2.3. A Proposta do Contratado (XX);

- 1.2.4. A Matriz de Riscos (XX);
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.3. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, observado os [Pareceres Referências da PGDF](#) correspondentes.
- 2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela Comissão Gestora, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, após a devida negociação com a **CONTRATADA** quando da prorrogação, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - 2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - 2.4.2. Ser juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e com qualidade;
  - 2.4.3. Ser juntada justificativa e motivação, pela Comissão Gestora, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.4.4. Haver manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;
  - 2.4.5. Ser comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação, devendo esta rerepresentar os documentos de Habilitação listados em Edital;
  - 2.4.6. Confirmar que não há registro no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).
- 2.5. Caso a **CONTRATADA** sujeite-se ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos, ou eliminados da planilha orçamentária como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e vinculam-se à Instrução Normativa n.º 05/2017.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **XXX**, perfazendo o valor total de R\$ **XXX**.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento

integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato, e ao Decreto Distrital n.º 32.598/2010.

6.2. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, em atendimento ao Decreto Distrital n.º 32.767/2011.

6.3. Excluem-se da obrigatoriedade de pagamento junto ao BRB, as seguintes situações:

6.3.1. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

6.3.2. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

6.3.3. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito Distrital.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no [Parecer Referencial PGDF n.º 07/2020](#), ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. 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.

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

7.4. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, da convenção ou do dissídio coletivo de trabalho equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

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

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

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

7.8. As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

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

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, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

7.11.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

7.11.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.11.3. Nova planilha com variação dos custos apresentada;

7.11.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

7.11.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

7.13. O prazo referido na subcláusula acima ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos de sua responsabilidade ou quando não apresentar a documentação para a comprovação da variação dos custos.

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

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

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

7.16.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

7.18. 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 Federal n.º 14.133/2021.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, conforme o contrato e seus anexos.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para ser substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações

pela **CONTRATADA**.

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando não houver controvérsia sobre a execução, dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

8.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente ao objeto contratado;

8.1.8.2. Fixar salário a ser pago pela **CONTRATADA** inferior ao definido em lei ou em ato normativo;

8.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da **CONTRATADA**;

8.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. Demandar a funcionário da **CONTRATADA** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da **CONTRATADA**.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.11. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes e meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

9.1.4.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.4.2. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.4.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital ou do domicílio sede da **CONTRATADA**;

9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS;

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou equivalentes) das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.6. Comunicar tempestivamente aos Fiscais do Contrato, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.7. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiências, para reabilitados da Previdência Social, para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação Distrital.

9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

9.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18. Submeter, previamente por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou

instrumento congênere.

- 9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.
- 9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno ou em condições perigosas e insalubres, bem como à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto Federal n.º 6.481/2008.
- 9.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 9.1.24. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.
- 9.1.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 9.1.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 9.1.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **CONTRATANTE**.
- 9.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.1.31. Vedar a participação, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do Artigo 7º do Decreto Federal n.º 7.203/2010.
- 9.1.32. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando solicitado.
- 9.1.33. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.1.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.
- 9.1.34.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a

CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.35. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente sem o devido descanso/repouso.

9.1.36. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.1.37. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.1.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.38.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.38.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.38.3. Oferecer os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.38.4. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do Art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.38.5. Comunicar à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do Art.17, Inciso XII e Art. 30, §1º, Inciso II, e do Art. 31, Inciso II, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.38.5.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2. A CONTRATADA deverá acatar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nas mesmas condições contratuais estabelecidas.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores da CONTRATADA, alocados para a execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Termo de Referência, anexo a este Contrato, do Decreto Federal n.º 12.174/2024 e da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal n.º 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial ao Encarregado Governamental do GDF, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do Art. 26 da LGPD deverão ser comunicados ao Encarregado Governamental.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

12.2.1. 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 02% (dois por cento).

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

12.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

12.3.2. Seguro-garantia;

12.3.3. Fiança bancária.

12.4. A garantia contratual prestada em dinheiro será atualizada monetariamente.

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

12.5.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado

para a vigência contratual.

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

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

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

12.7. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a seguradora ou banco fiador.

12.7.1. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a Comissão Gestora comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

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

12.9. Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal ou trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 02 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco, ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

12.10. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado e deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, no prazo estabelecido na subcláusula 12.2.

12.10.1. No caso de não cumprimento do disposto na subcláusula acima, a CONTRATADA poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido

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

12.12. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158

da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

13.4. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas na subcláusula acima.

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

13.5.1. Atraso injustificado por mais de 05 (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado para início da prestação dos serviços;

13.5.2. Interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 05 (cinco) dias corridos.

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

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

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

ITEM	INFRAÇÃO
<b>GRAU 1 - 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da CONTRATANTE portando crachá de identificação, por funcionário devidamente identificado sem as características citadas.
02	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência.
03	Deixar de encaminhar a SEMOB, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados aos profissionais que executam os serviços. <i>No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.</i>
<b>GRAU 2 - 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo estabelecido pelo executor do contrato, sem a devida justificativa, passível inclusive de glosa.
05	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem, por ocorrência.
06	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência.
<b>GRAU 3 - 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
08	Deixar de reparar e/ou ressarcir à CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais, equipamentos ou máquinas de propriedade da Contratante ou de terceiros instalados ou utilizados nas dependências, por ocorrência.
09	Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante, estabelecidos para o pagamento dos salários, a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.

13.9. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 13.3, 13.3.1 e 13.6, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste instrumento.

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

13.11. É considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e de emissão de Declaração de Impedimento para Licitar e Contratar com o Distrito Federal.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da referida Lei.

14.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

14.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

14.6.3. Das indenizações e multas efetuadas.

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias (ou de documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho).

14.9. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.9.1. A **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.10. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, a **CONTRATANTE** reterá:

14.10.1. A garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

14.10.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao

inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.11. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a **CONTRATADA** obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las à **CONTRATANTE**, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.12. A **CONTRATANTE** poderá ainda reter a garantia prestada a ser executada nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, conforme legislação que rege a matéria.

14.13. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do Inciso IV do Art. 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

14.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.15. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

15.3. A **CONTRATADA** deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples Apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.6.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas contratuais correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, conforme Disponibilidade Orçamentária **XXX (XXX)**:

16.1.1. Unidade Orçamentária: 26.101 – Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB;

16.1.2. Programa de Trabalho: 26.122.8216.8517.0144 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Distrito Federal;

16.1.3. Fonte de Recursos: 100 – Ordinária não vinculada;

16.1.4. Natureza de Despesa: 33.90.37 – Serviços;

16.1.5. Subelemento: 01 – Apoio Administrativo Técnico e Operacional.

16.2. O empenho inicial é de R\$ **XXX**, conforme Nota de Empenho 202**XNE0XXXX (XXX)**, emitida em **XX/XX/202X**, na modalidade **Global/Estimativo/Ordinário**.

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, por simples Apostila.

## 17. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Em atenção ao Decreto Federal n.º 9.203/2017, aos Decretos Distritais n.º 37.302/2016 e n.º 39.736/2019, deverão ser observados os princípios da Governança Pública, de forma a fortalecer os controles preventivos anticorrupção, aperfeiçoar a governança contratual, garantir maior segurança jurídica às partes, evitar passivos ocultos e fragilidades ou riscos trabalhistas na execução do contrato.

17.2. A contratada deverá observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela **CONTRATANTE**.

17.3.

17.4. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.448/2015 e do Decreto Distrital n.º 38.365/2017, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

17.4.1. Incentive a violência;

17.4.2. 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;

17.4.3. 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;

17.4.4. Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

17.4.5. Seja homofóbico, racista e sexista;

17.4.6. 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;

17.4.7. Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

17.5. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei n.º 5.061/2013.

17.6. A Contratada deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial entre homens e mulheres com mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, em atendimento a Lei Distrital n.º 6.679/2020.

17.7. A Contratada deve observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual que envolvam seus empregados ou representantes, conforme o Decreto-DF n.º 46.174/2024.

17.8. Nos termos da Lei Distrital n.º 7.313/2023, é vedado a destinação de recursos para atender despesas com:

17.8.1. pagamento a qualquer título, a servidor da administração direta ou indireta, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica, custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

17.8.2. pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro diretivo servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

17.9. Nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012, as empresas prestadoras de serviço são obrigadas a fornecer plano de saúde aos seus funcionários.

17.10. Nos termos da Decreto Distrital n.º 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, é vedada as contratações ou designações de familiar de autoridade administrativa, no âmbito de toda a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal e de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

17.11. Conforme o Decreto Distrital n.º 39.620/2019, os contratos vigentes e a serem firmados, decorrentes da aplicação da lei de licitações vigente, e os pagamentos de qualquer natureza a serem realizados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, inclusive os de caráter indenizatório e as despesas de exercícios anteriores, serão analisados previamente pela unidade de controle interno competente, ou unidade equivalente, conforme critérios, especialmente de valor, definidos pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal.

17.12. Conforme o Decreto Distrital n.º 32.751/2011, os editais de licitações e de chamamentos públicos estabelecerão a impossibilidade de participação de 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:

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

17.12.2. Agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

17.13. A **CONTRATADA** se obriga a atender às Leis Distritais n.º 6.112/2018, que dispõem sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com Administração Pública do Distrito Federal.

17.14. A **CONTRATADA** que tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos termos da Lei Distrital n.º 3.985/2007.

17.15. A **CONTRATADA** deve observar o disposto no Código de Obras e Edificações do Distrito Federal - COE , Lei Distrital n.º 6.138/2018.

## 18. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

## 19. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1. 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 pela SEMOB.

19.2. Incumbirá à **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.3. Incumbirá, ainda, à **CONTRATANTE** divulgar no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Art. 91 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e ao §2º do Art. 8º da Lei Federal n.º 12.527/2011, bem como ao Inciso V do §3º do Art. 7º do Decreto Federal n.º 7.724/2012.

19.4. A **CONTRATANTE** registrará o presente instrumento no Sistema de Gestão Governamental do Distrito Federal (SIGGO) e no Sistema de Gestão de Contratos do GDF (e-Contratos/DF), para atendimento ao Decreto Distrital n.º 44.162/2023.

19.5.

## 20. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

**ZENO JOSÉ ANDRADE GONÇALVES**  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL  
Secretário de Estado

**NOME DO REPRESENTANTE**  
**CONTRATADA**  
**Cargo do Representante**



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVEIRA GUIMARÃES FURTADO - Matr.0284278-5, Gerente de Contratos e Convênios**, em 23/04/2025, às 16:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=168809329](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=168809329) código CRC= **B731A40C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s): (61)3020-1205  
Sítio - [www.semob.df.gov.br](http://www.semob.df.gov.br)

00090-00002630/2025-50

Doc. SEI/GDF 168809329

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo 00090-00002630/2025-50

Nº da Licitação

Empresa

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	CCT (REFERÊNCIA)	DF000042/2025
D	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT 2025
E	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL A CONTRATAR
APOIO ADMINISTRATIVO	Posto	54

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
2	Salário baseado nas médias das Pesquisas de Preço	R\$ 4.382,39
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	APOIO ADMINISTRATIVO
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025
5	Quantidade (nº postos)	54

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 4.267,50
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno + Prorrogação Jornada Noturna	
E	Hora noturna adicional	
F	Feriado Trabalhado (Súmula 444 TST)	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ 4.267,50

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 355,63

B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$	516,37
<b>Total</b>		<b>20,43%</b>	R\$	<b>871,99</b>
Total - Módulo 1 + 2.1			R\$	5.139,49
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>				
<b>2.2</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	INSS	20,00%	R\$	1.027,90
B	Salário Educação	2,50%	R\$	128,49
C	Seguro Acidente do Trabalho	3,00%	R\$	154,18
D	SESI OU SESC	1,50%	R\$	77,09
E	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$	51,39
F	SEBRAE	0,60%	R\$	30,84
G	INCRA	0,20%	R\$	10,28
H	FGTS	8,00%	R\$	411,16
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	R\$	<b>1.891,33</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>				
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	R\$	242,00	
A.1	Desconto Transporte	-R\$	242,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	974,60	
B.1	Desconto Auxílio-Refeição/ Alimentação	R\$	-	
C	Assistência Odontológica	R\$	13,64	
D	Assistência médica e familiar	R\$	200,00	
E	Seguro de vida	R\$	3,61	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$	<b>1.191,85</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>				
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	871,99	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.891,33	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	1.191,85	
<b>TOTAL</b>		R\$	<b>3.955,18</b>	
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>				
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	1,81%	R\$	77,24
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14%	R\$	6,18
C	Multa FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,05%	R\$	130,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	R\$	8,11
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	R\$	2,98

F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,95%	R\$	40,54
<b>Total</b>		<b>6,21%</b>	R\$	<b>265,21</b>

Nota: em atendimento ao Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)	
A	Férias	0,95%	R\$	40,54
B	Ausência Legais	4,17%	R\$	177,95
C	Licença Paternidade	0,10%	R\$	4,27
D	Ausências Maternidade	0,02%	R\$	0,85
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,63%	R\$	26,89
<b>Total</b>		<b>5,87%</b>	R\$	<b>250,50</b>

##### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
<b>Total</b>		

##### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 250,50
4.2	Intra jornada	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 250,50</b>

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPIS	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos Diversos</b>		<b>R\$ -</b>

#### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	
A	Despesas administrativas/operacionais	1,84%	R\$	160,79
B	Lucro Bruto (incluso CSLL e IRPJ no lucro bruto, conforme Decisões nºs 5.276/17, 867/20, 4.226/20, 165/21 e 3.485/22-TCDF)	1,00%	R\$	88,99
C	Tributos	<b>8,65%</b>		
C.1	Tributos Federais (especificar)	8,65%		
C.1.1	PIS	0,65%	R\$	63,96

C.1.2	COFINS	3,00%	R\$	295,18
C.1.3	ISS	5,00%	R\$	491,96
<b>Total</b>			R\$	<b>1.100,87</b>
<b>Quadro-Resumo do Custo por Empregados</b>				
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>(R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	4.267,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$	3.955,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$	265,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$	250,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$	-
<b>Subtotal (A + B + C + D + E):</b>			R\$	<b>8.738,39</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$	1.100,87
<b>Valor Total Mensal do Empregado</b>			R\$	<b>9.839,27</b>

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				
	Descrição			Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida			<b>9.839,27</b>
B	Valor diário do serviço			<b>447,24</b>
C	Valor mensal do serviço	<b>54</b>	Postos	<b>531.320,36</b>
D	Valor global da proposta	<b>12</b>	Meses	<b>6.375.844,26</b>

R\$ 19.678,53

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº do Processo</b>	
<b>Nº da Licitação</b>	
<b>Empresa</b>	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	CCT (REFERÊNCIA)	
D	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
E	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL A CONTRATAR
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>	Posto	54

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário baseado nas médias das Pesquisas de Preço	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade (nº postos)	54

**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno + Prorrogação Jornada Noturna	
E	Hora noturna adicional	
F	Feriado Trabalhado (Súmula 444 TST)	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ -

**MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

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

B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			R\$ -
Total - Módulo 1 + 2.1			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	Seguro Acidente do Trabalho		
D	SESI OU SESC		
E	SENAI OU SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
A.1	Desconto Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
B.1	Desconto Auxílio-Refeição/ Alimentação	R\$	-
C	Assistência Odontológica		
D	Assistência médica e familiar		
E	Seguro de vida		
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -

F	Multa FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
Nota: em atendimento ao Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.			
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Maternidade		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais	R\$	-
4.2	Intra jornada	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes/EPs	R\$	-
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
<b>Total de Insumos Diversos</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas administrativas/operacionais		
B	Lucro Bruto (incluso CSLL e IRPJ no lucro bruto, conforme Decisões nºs 5.276/17, 867/20, 4.226/20, 165/21 e 3.485/22-TCDF)		
C	Tributos	<b>0,00%</b>	
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.1.1	PIS		

C.1.2	COFINS		
C.1.3	ISS		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Custo por Empregados</b>			
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>(R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
<b>Subtotal (A + B + C + D + E):</b>		R\$	-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
<b>Valor Total Mensal do Empregado</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>			
	<i>Descrição</i>		<i>Valor (R\$)</i>
A	Valor proposto por unidade de medida		
B	Valor diário do serviço		
C	Valor mensal do serviço	<b>54</b>	Postos
D	Valor global da proposta	<b>12</b>	Meses
			<b>0,00</b>
			<b>0,00</b>

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

R\$

-



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal  
Subsecretaria de Administração Geral  
Coordenação de Logística

Termo de Aprovação - SEMOB/SUAG/COLOG

A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Ordem de Serviço 51 (SEI nº 162949402), de 11 de fevereiro de 2025, publicada no DODF Nº 31 (SEI nº 1461908163309237) realizou, em conformidade com as disposições do Art. 18 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), recepcionada pelo Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, o Estudo Técnico Preliminar Digital - 06/2025 (SEI nº 165468496) para demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços de apoio administrativo de nível médio para atender as necessidades desta SEMOB/DF, bem como o Termo de Referência 10/2025 (168945172), em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante, conforme solicitação de necessidades contidas no processo nº 00090-00018614/2024-06.

No mais, declara-se que o Estudo Técnico Preliminar Digital - 06/2025 (SEI nº 165468496) e o Termo de Referência 10/2025 (168945172), atendem adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, conforme Matriz de Gerenciamento de Riscos (165973050), e as áreas requisitantes priorizarão o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que RECOMENDAMOS a contratação proposta.

**NIORA ALMEIDA BALBINO**

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Ordem de Serviço 51 (SEI nº 162949402), de 11 de fevereiro de 2025, publicada no DODF Nº 31 (SEI nº 1461908163309237), de 13 de fevereiro de 2025.

**MAURO SÉRGIO OLIVEIRA**

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Ordem de Serviço 51 (SEI nº 162949402), de 11 de fevereiro de 2025, publicada no DODF Nº 31 (SEI nº 1461908163309237), de 13 de fevereiro de 2025.  
(Abono, conforme processo 00090-00007239/2025-41 )

**APROVAÇÃO**

Considerando os termos do art. 71§, 3º, do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

Atenciosamente,

**PEDRO HENRIQUE LUZ ARAÚJO**



Documento assinado eletronicamente por **NIORA ALMEIDA BALBINO - Matr.0283620-3, Coordenador(a) de Logística**, em 24/04/2025, às 11:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE LUZ ARAÚJO - Matr.0281456-0, Subsecretário(a) de Administração Geral substituto(a)**, em 24/04/2025, às 11:10, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



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=169032116)  
verificador= **169032116** código CRC= **F73D943F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s): 613043-0416  
Sítio - [www.semob.df.gov.br](http://www.semob.df.gov.br)