



Governo do Distrito Federal

Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 99 de 16/08/2024

Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS99

SUMÁRIO			
OBJETO			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, <b>sob demanda</b> , de lavanderia e de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização de bens móveis desta Vice-Governadoria do Distrito Federal, por meio do registro de Ata de Registro de Preços.			
FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
Pregão Eletrônico			
Documento de Formalização da Demanda (DOD)	Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Mapa de Análise de Riscos (MR)	Pesquisa Mercadológica
148525857 148526109	150840835	150828100	150619811 150621647
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
Menor Preço por ITEM	SIM	NÃO	NÃO
Regime de Execução	Garantia/Assistência Técnica do Objeto	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL	NÃO	NÃO	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL			
TERMO DE CONTRATO			
UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO			
Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF). Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (direcc.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.			
OBSERVAÇÕES			
Não será permitida a subcontratação.			

Previamente à elaboração do presente Termo de Referência foi elaborado o estudo preliminar em observância ao art. 21, inciso III, e art. 22 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, recepcionado pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, e que faz parte da instrução do processo, conforme Anexo.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, sob demanda, de lavanderia e de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização dos bens móveis desta Vice-Governadoria do Distrito Federal, conforme

condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por meio do registro de Ata de Registro de preços.

1.2. O objeto consiste em bem comum, cuja natureza de despesa apresentada demonstra ser serviço, sendo dividido em 02 Itens distintos:

**ITEM 01:** Serviços de Lavanderia. **R\$ 138.360,10 (cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta reais e dez centavos)**

**ITEM 02:** Serviços de Higienização, Tratamento, Conservação e Impermeabilização. **R\$ 60.211,99 (sessenta mil duzentos e onze reais e noventa e nove centavos)**

1.3. **DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**ITEM 01 - Roupas de cama, mesa e banho – Lavar e passar (Unidade)**

**CATSERV 19542**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. Semanal	QUANT. Mensal	QUANT. Trimestral	(S)
1	Cortina em linho sintético, com forro Blackout, para trilho suíço efeito ilhós 160x263cm.	und	-x-	x	X	
2	Cortina em linho sintético, com forro Blackout, para trilho suíço efeito ilhós 180x263cm.	und	-x-	-x-	X	
3	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, para trilho suíço efeito ilhós 252x263cm.	und	-x-	-x-	X	
4	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, para trilho suíço efeito ilhós 990x263cm.	und	-x-	-x-	X	
5	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, medindo 20m linear.	und	-x-	-x-	X	
6	Guardanapos em tecido 100%algodão, na cor branca, 11x22cm	und	20	-x-	-x-	
7	Guardanapos em tecido, na cor branca, 30x40cm.	und	20	-x-	-x-	
8	Guardanapos em tecido, na cor dourada, 30x40cm.	und	15	-x-	-x-	
9	Guardanapos em tecido, na cor preta, 30x40cm.	und	15	-x-	-x-	
10	Jogo americano poliéster e linho branco, na cor branca, 45x30cm	und	8	-x-	-x-	
11	Toalhas de mesa em tecido poliéster e algodão, cor branca, em 1,60x2,20mt	und	8	-x-	-x-	
12	Lençol com elástico 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca.	und	3	-x-	-x-	
13	Lençol superior 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca.	und	3	-x-	-x-	
14	Fronhas 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	6	-x-	-x-	
15	Cobre-leito dupla face 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	x	5	
16	Porta-travesseiros 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	8	-x-	
17	Almofadas, padrão Queen	und	-x-	-x-	8	
18	Colcha 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	6	-x-	
19	Porta travesseiro 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	8	-x-	
20	Lençol com elástico 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	3	-x-	-x-	
21	Lençol superior 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	3	-x-	-x-	
22	Fronhas 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	6	-x-	-x-	
23	Cobre-leito dupla face 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca	und	-x-	x	3	
24	Porta-travesseiros, 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca	und	4	-x-	-x-	
25	02 almofadas, padrão Casal	und	-x-	-x-	-x-	
26	Almofadas em tricot 30x30, Enchimento Fibra Siliconada: Poliéster.	und	-x-	4	-x-	
27	Toalhas de banho Adulto, cor branca e demais cores	und	8	-x-	-x-	
28	Toalha de rosto adulto, cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	

29	Toalha de piso banheiro, na cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	
30	Tapete branco em algodão 100% POLIÉSTER. Medida: 50x80cm.	und	4	-x-	-x-	
31	Saia de cama box, malha impermeável, padrão Queen, cor branca	und	x	-x-	-x-	
32	Capa Protetora impermeável, padrão Queen, na cor branca.	und	-x-	-x-	-x-	
33	Capa Protetora impermeável, padrão Casal, na cor branca.	und	-x-	-x-	-x-	
34	Capa protetora impermeável de travesseiro, na cor branca.	und	-x-	8	-x-	
35	Peseira em tricô, tear 100% algodão.	und	-x-	3	-x-	
36	Tapete Banheiro Antiderrapante Lavável ,na cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	
37	Pano de prato, 40x70cm.	und	2	-x-	-x-	
Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação						

**ITEM 02 - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, TRATAMENTO E IMPERMEABILIZAÇÃO**

CATSERV 17132

**POLTRONAS, CADEIRAS, SOFÁS E OUTROS MOVEIS EM TECIDO PARA LAVAGEM A SECO E IMPERMEABILIZAÇÃO**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QU
1	Sofá revestido em linho na cor cru, medidas 280x100cm almofadas de encosto em enchimento em fibra siliconada 20cm.	und	
2	Sofá revestido em linho, com espuma D-28, 85/94cm altura 275x/280cm largura 80/88cm profundidade.	und	
3	Sofá em tecido de linho, cor branca, 220x100cm.	und	
4	Sofá de 04 lugares em tecido tipo Nobuque.	und	
5	Cabeceira estofada modulada acolchoada med. 400x110cm, tecido revestimento Suede.	und	
6	Estofado, c/03 lugares, rev. em TECIDO aveludado, med. 2,10x0,90x0,86m.	und	
7	Sofá 4 lugares revestido em camurça – tecido.	und	
8	Poltrona clássica, estilo Luis XV, assento em linho cru.	und	
9	Poltrona em tecido verde com pintura laqueada, estrutura em madeira.	und	
10	Poltrona em madeira, em tecido tipo linho sintético na cor branca, 77 alturax71cm de profundidade.	und	
11	Poltrona em tecido nobre, na cor cru, estofada em espuma D-28 ou D-33, encosto com almofada, 76/80alt 85/90 larg 80cm profun.	und	
12	Poltrona em tecido de algodão e poliéster, espumas D-23 ou D-36 base em madeira.	und	
13	Poltrona em tecido de linho, estilo clássico, em madeira Marrom Escuro.	und	
14	Cadeira em madeira com assento em tecido de linho Bege e encosto em palha.	und	
15	Sofá de 02 lugares em tecido, cor clara	und	
16	Poltrona em madeira, assento e encosto em tecido	und	
17	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		

**SOFÁS/POLTRONAS PARA TRATAMENTO EM COURO**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QU
18	Sofá 02 lugares com braços, assento e encosto em couro natural preto, medindo 158x90x85cm.	und	
19	Poltrona com encosto e assento, puff com espuma D28, em couro marrom.	und	
20	Sofa de 03 lugares, medindo 212xx85x72cm, revestido em couro sintético	und	
21	Sofá de três lugares com revestimento em courotex, medindo 80x45x190cm.	und	
22	Sofá em couro marrom, Medidas: 244X94cm	und	

23	Sofá em couro. Medida:220X100cm	und	
24	Poltrona em couro e madeira. Medidas 71X84cm	und	
25	Sofá 3 lugares, em couro preto, estrutura em madeira de lei, assento em almofada solta, medindo 220x90x85cm.	und	
26	Sofá de 1 lugar em couro.	und	
27	Sofá de 1 lugar revestido em courvim preto – couro.	und	
28	Sofá de 3 lugares em couro, medindo 200x80;	und	
29	Sofá de 3 lugares em couro, medindo 180x80	und	
30	Sofá de 2 lugares em couro, medindo 120x65	und	
31	Poltrona executiva de 1 lugar, revestido em courvim	und	
32	Sofá de 2 lugares revestido em courvim preto – couro.	und	
33	Cadeiras em madeira, com assento em couro	und	
34	Banquetas com assento em couro	und	
35	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		

**TAPETES – LAVAGEM A SECO E IMPERMEABILIZAÇÃO (M³)**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	
36	Tapete tipo persa, 400x300cm, em cores nobres e vibrantes com toque macio, fios de alta qualidade.	und	
37	Tapete cinza claro, medindo 250x250cm, material 100% polipropileno.	und	
38	Tapete cinza claro 480x310cm em material 100% polipropileno.	und	
39	Tapete cinza claro, medindo 200x300cm, material 100% polipropileno.	und	
40	Tapete decorativo cor clara e neutra, 400x300cm.	und	
41	Tapete preto, medindo 150x200, material polipropileno	und	
42	Tapete decorativo, med. 300X250cm.	und	
43	Tapete decorativo 300x200cm	und	
44	Tapete decorativo, medindo 200x100	und	
45	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		

**CADEIRA, PUFF E TAPETE EM SISAL PARA LAVAGEM A SECO**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	
46	Cadeira Cical	und	
47	Puff redondo de cical	und	
48	Tapete em cical, medindo aproximadamente 4,79x2,73	und	
49	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		

1.4. Cabe esclarecer que as quantidades totais são referentes às quantidades a serem licitadas, sendo que a tabela acima serve de parâmetro para as requisições, sob demanda, dos Fiscais do Contrato, os quais informarão periodicamente à licitante vencedora, conforme discriminado acima.

1.5. Caso haja divergência na especificação do item previsto neste Termo de Referência e no sistema Comprasnet, prevalecerá a descrição/especificação prevista neste Termo de Referência.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, conforme Memorando 87 (150683316), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Trata-se de demanda acerca da necessidade de **contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de lavanderia e de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização** de bens móveis desta Vice-Governadoria do Distrito Federal.
- 3.2. A pretensa contratação envolve a prestação de serviços de lavanderia, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas, e a prestação dos serviços de higienização e impermeabilização de estofados e tapetes, incluindo a desodorização, eliminação de pó, manchas, bactérias, fungos, coliformes totais e fecais a serem realizados no local indicado pela CONTRATANTE.
- 3.3. A prestação de serviços de lavanderia realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada (lavanderia externa), onde a roupa será processada.
- 3.4. O objeto da prestação dos serviços de lavanderia inclui a coleta e o transporte da roupa suja das dependências da Contratante e seu transporte até as dependências da Contratada; recebimento e lavagem da roupa suja na lavanderia; secagem e calandragem da roupa limpa; separação e transporte da roupa limpa à rouparia ou setor indicado pela Contratante.
- 3.5. A Contratada deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições a suprir a necessidade de desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada, de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 3.6. A prestação dos serviços de higienização e impermeabilização de estofados e carpetes, incluindo a desodorização, eliminação de pó, manchas, bactérias, fungos, coliformes totais e fecais.
- 3.7. Os serviços solicitados são essenciais à conservação dos bens móveis desta Pasta, haja vista a necessidade e manutenção das condições necessárias de conservação, asseio e higiene para que os usuários que atuam em funções institucionais, bem como a imprescindibilidade de um ambiente adequadamente mantido em bom estado. Ademais, a limpeza e higienização de tais itens assegura uma maior durabilidade dos mesmos.
- 3.8. Considerando a indisponibilidade de mão-de-obra especializada no quadro de servidores desta Pasta para a execução desses serviços de limpeza e conservação em suas várias especialidades, a medida se demonstra imprescindível para o atendimento das finalidades institucionais deste Órgão.
- 3.9. Assim, a contratação de empresa especializada é escolha inteligente e estratégica, pois além de contribuir para o requinte e elegância dos espaços, esta Pasta recebe figuras políticas de grande impacto para o Distrito Federal e diversas demandas em consonância com as políticas públicas e missão institucional da Vice-Governadoria, o que faz com que a necessidade de um espaço agradável e funcional seja ainda maior, requerendo bens móveis em bom estado de limpeza e conservação.
- 3.10. Por conseguinte essa necessidade básica é traduzida como um serviço de extrema necessidade, pois acarretará benefícios imediatos, considerando: a manutenção da uniformidade, padrão de higiene, boa apresentação pessoal, prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; economicidade na ação, considerando o aspecto custo-benefício, objetivando a proposta mais vantajosa para a administração – consideramos a contratação destes serviços adequada, pois a contratação de terceiros, neste caso, elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura, maquinário e contratação de mão de obra para realização dos referidos serviços, que não se caracteriza como ação principal e sim de acessório a realização da missão institucional da Vice Governadoria.
- 3.11. Segundo a Lei nº14.133/2021, o objeto pode ser classificado como serviço comum, pois é aquele disponível no mercado, que não apresenta variações significativas de qualidade. Mais precisamente, o objeto comum destina-se a atender necessidades comuns da Administração Pública, de modo que pequenas variações de qualidade se tornam irrelevantes.

#### 4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) contido na instrução preparatória, com ênfase nos seguintes aspectos:
- 4.1.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço continuado de lavanderia e de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização dos bens móveis desta Vice-Governadoria do Distrito Federal.
- 4.1.2. A nova contratação visa atender as necessidades do uso contínuo e diários realizados na residência do Lago Sul e do Gabinete da Vice Governadora. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições das suas atribuições finalísticas, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério deste órgão.
- 4.1.3. Deverão ser utilizados produtos de limpeza e impermeabilização adequados à natureza dos serviços.
- 4.1.4. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, conforme instrumento contratual.
- 4.1.5. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 4.1.6. Fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.
- 4.1.7. Os profissionais que prestarão serviços deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços, conforme o cronograma e a metodologia a serem estabelecidos pela fiscalização contratual.
- 4.1.8. Os quantitativos são estimados, ou seja, a quantidade estimada poderá sofrer alteração para mais ou para menos, com a finalidade de se adequar a real necessidade.
- 4.2. A escolha do tipo de contratação será pela modalidade pregão, justificada por sua conveniência e adequação aos requisitos definidos. Esse critério promove a competição entre os fornecedores, assegurando aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, alinhados com as práticas de mercado.
- 4.3. Os serviços a serem contratados se enquadram nas atividades materiais acessórias, instrumentais e/ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal deste Órgão.

#### 5. **DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

##### 5.0.1. **DO SERVIÇO DE LAVANDERIA**

- 5.0.1.1. A prestação desses serviços envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas.
- 5.0.1.2. O processamento das roupas será executado nas instalações (lavanderia) da CONTRATADA.
- 5.0.1.3. O processamento das roupas abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:
- I - Coleta da roupa suja no local indicado pela CONTRATANTE;
  - II - Conferência e retirada da roupa suja;
  - III - Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA;
  - IV - Recebimento, separação e classificação da roupa suja na lavanderia;
  - V - Lavagem da roupa suja;

- VI - Secagem e calandragem da roupa limpa;
- VII - Separação e embalagem da roupa limpa;
- VIII - Transporte e entrega da roupa limpa da lavanderia para a CONTRATANTE.

5.0.1.4. A empresa CONTRATADA deve reparar ou repor os produtos em caso de danificação.

#### 5.0.2. DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO, TRATAMENTO, CONSERVAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO

5.0.2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela CONTRATANTE, podendo ser na Residência Oficial do Lago Sul, Lago Sul, Brasília/DF, ou nas dependências da Vice-Governadoria localizadas no Palácio do Buriti e no Anexo do Buriti.

5.0.2.2. A execução do serviço de higienização e impermeabilização é executado de forma composta, devendo abranger uma higienização e uma impermeabilização, tendo em vista que a impermeabilização só pode ocorrer com a superfície limpa, para garantir que nenhuma sujeira fique presa no tecido.

5.0.2.3. A CONTRATANTE rejeitará o serviço e o fornecimento em desacordo com as especificações contratadas.

5.0.2.4. Quanto aos serviços de limpeza, tratamento, conservação e higienização, de estofados e tapetes, estes deverão ser realizados previamente à impermeabilização, devendo-se estar inclusos todos os custos com mão de obra, logística, ferramenta, equipamento, EPI's e insumos eventualmente necessários, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

5.0.2.5. Os serviços descritos quanto aos estofados, englobam a limpeza, higienização e remoção de manchas, com a utilização de técnica de lavagem, com utilização de máquinas industriais extrativas, xampu bactericida e sistema de secagem rápida.

5.0.2.6. Os serviços deverão incluir a desodorização, remoção de pó, manchas, bactérias, fungos e coliformes totais e fecais dos estofados e carpetes.

5.0.2.7. A umidade residual deverá ser mínima e suficiente para desaparecer em seis horas após o término do serviço, em temperatura ambiente.

5.0.2.8. O processo de limpeza dos assentos e encostos das cadeiras consiste em: retirar toda sujeira, remover as manchas e restabelecer a aparência original.

5.0.2.9. Após o processo de lavagem, deverá ser aplicado um produto impermeabilizante a fim de proteger o tecido de futuras manchas e prolongar a boa aparência. O produto impermeabilizante não deverá alterar a aparência original, nem a maciez do tecido.

5.0.2.10. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar produtos e insumos devidamente registrados na ANVISA e que possuam em sua composição agentes que evitem ou inibam a propagação de chamas.

5.0.2.11. O serviço deverá ser realizado com produtos e maquinário apropriados para lavagem, secagem e impermeabilização de estofados. Deixando-os secos e sem odor, apropriados ao seu uso no dia útil subsequente ao serviço.

5.0.2.12. Os agentes que executarão os serviços devem comparecer devidamente uniformizados, identificado, portando os Equipamentos de EPI's necessários.

5.0.2.13. O produto usado na lavagem deve ser de responsabilidade da CONTRATADA e de boa qualidade, objetivando obter excelência nos serviços prestados.

5.0.2.14. O serviço deverá ser executado com a mais completa higiene através da eliminação das sujeiras fixadas de forma que as fibras e as cores sejam preservadas.

5.0.2.15. A empresa CONTRATADA deve reparar ou repor os produtos em caso de danificação.

## 6. **DOS REQUISITOS**

6.1. A pretensa contratação envolve serviços de lavanderia e higienização, tratamento, conservação e impermeabilização que exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis.

### 6.2. **REQUISITOS TEMPORAIS**

6.2.1. Os serviços deverão ser ofertados prioritariamente em dias úteis, das 8h às 18h, e, excepcionalmente, poderá ser solicitada pela CONTRATANTE a prestação de serviços aos finais de semana ou feriados, mediante disponibilidade da CONTRATADA.

6.2.2. Os serviços de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE.

### 6.3. **REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.3.1. Considerando os **critérios de sustentabilidade** ambiental para a contratação de serviços previsto no artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30 de junho de 1999.

## 7. **DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

### 7.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

7.2. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o a Lei nº 14.133/21, por meio de seu Artigo 67, em que o atestado de capacidade técnica comprove a experiência e competência da empresa na realização de entregas similares aos que serão objeto deste certame, de acordo com os itens abaixo descritos:

7.3. Os atestados deverão se referir aos fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.4. A licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram realizados os trabalhos.

- 7.5. No que concerne ao(s) 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;
- 7.6. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 7.7. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.8. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 7.8.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características semelhantes ao objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinado.
- 7.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 7.11. 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](#).
- 7.11.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.11.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.
- 7.11.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.
- 7.11.4. 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).
- 7.12. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:
- 7.12.1. **QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 7.12.1.1. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;
- 7.12.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.
- 7.12.1.3. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.12.1.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.12.1.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.12.1.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.12.1.7. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- 7.12.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 7.12.2.1. 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)**);
- 7.12.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- I - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- II - 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;
- III - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- IV - 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.

7.12.3. **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

7.12.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I - Cédula de identidade;
- II - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III - Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- IV - 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;
- V - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- VI - Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- VII - 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.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O regime de execução do objeto a ser contratado se dará sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.3. Os serviços de lavanderia serão realizados nas dependências da CONTRATADA e os de higienização e impermeabilização nas dependências da CONTRATANTE e serão acompanhados e fiscalizados por servidores do Órgão CONTRATANTE. Ademais, toda a prestação dos serviços serão fiscalizadas por servidores a serem designados no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF.

### 8.4. SERVIÇOS DE LAVANDERIA

8.4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços por demanda, mediante requisição da CONTRATANTE, que emitirá Ordem de Serviço, e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo gestor do contrato, para retirar o material a ser higienizado.

8.4.2. Uma vez retiradas, as peças deverão ser devolvidas devidamente lavadas, passadas e embaladas, separadamente de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.4.3. A CONTRATADA deve refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento da comunicação efetuada pelo Gestor do Contrato.

8.4.4. O transporte dos materiais será de inteira responsabilidade da Contratada.

### 8.5. SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO, TRATAMENTO, CONSERVAÇÃO E IMPERMEABILIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS

8.5.1. A limpeza, higienização e impermeabilização das poltronas, sofás, cadeiras, tapetes e puffes deve ser realizada de acordo com a demanda gerada, sendo essa conservação importante não só para a boa aparência dos bens como também para a conservação do patrimônio. Soma-se a essas questões de saúde, pois sem a devida higienização, esses materiais tornam-se propícios ao acúmulo de pó, ácaros e outros agravantes.

8.5.2. A prestação dos serviços deve ser inclusa todos os custos com mão de obra, logística, ferramenta, equipamento, EPI's, insumos, eventualmente necessários; ou seja, toda e qualquer despesa para a realização destes serviços será custeada pela CONTRATADA.

8.5.3. Os serviços descritos quanto aos estofados, englobam a limpeza, higienização e remoção de manchas, com a utilização de técnica de lavagem, com utilização de máquinas industriais extrativas, xampu bactericida e sistema de secagem rápida;

8.5.4. A umidade residual deverá ser mínima e suficiente para desaparecer em seis horas após o término do serviço, em temperatura ambiente;

8.5.5. O processo de limpeza dos assentos e encostos das cadeiras consiste em: retirar toda sujeira, remover as manchas e restabelecer a aparência original;

8.5.6. Após o processo de lavagem deverá ser aplicado um produto impermeabilizante a fim de proteger o tecido de futuras manchas e prolongar a boa aparência. O produto impermeabilizante não deverá alterar a aparência original, nem a maciez do tecido;

8.5.7. O serviço deverá ser realizado com produtos e maquinário apropriados para lavagem, secagem e impermeabilização de estofados. Deixando-os secos e sem odor, apropriados a seu uso no dia útil subsequente ao serviço;

8.5.8. Os agentes que executará os serviços deve comparecer devidamente uniformizados e identificados, portando os Equipamento de EPI's necessários.

8.5.9. O produto usado na lavagem deve ser de responsabilidade da empresa e de boa qualidade, objetivando obter excelência nos serviços prestados.

8.5.10. O serviço deverá ser executado com a mais completa higiene através da eliminação das sujeiras fixadas de forma que as fibras e as cores sejam preservadas. A empresa CONTRATADA deve reparar ou repor os produtos em caso de danificação.

8.5.11. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de por demanda, mediante requisição pela CONTRATANTE, que emitirá Ordem de Fornecimento, e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo gestor do contrato, assim que iniciado terá igual prazo para concluir em caso de estofados

8.6. O descumprimento contratual, por parte da CONTRATADA, deverá ser, imediatamente, comunicada pelo executor do contrato à Subsecretaria de Administração Geral – SUAG, que após análise dos fatos ocorridos, decidirá pela abertura ou não de processo administrativo, com vistas à aplicação de(as) penalidade(s) prevista(s) contratualmente.

## 9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO EM GRUPOS

9.1. De acordo com a Decisão 02/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o parcelamento do objeto da licitação é possível, desde que haja comprovada vantajosidade para a Administração, nos seguintes termos:

“verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;”

9.2. Ainda no que tange aos instrumentos normativos, a Decisão Normativa nº 02/2012 no Tribunal de Contas do Distrito Federal diz:

“[...] Art. 1º. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, nas licitações e contratações públicas que venham a realizar, deverão:

a) Quanto ao parcelamento:

a.1. Considerar que o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo, também, atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, com a redação do art. 33, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que possa propiciar, para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei;

a.2. Observar que:



1 - verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;

2 - o bem principal deve ser licitado separadamente dos acessórios e das pertencas, a exemplo de obras e equipamentos, sendo que, em caso da opção pelo não parcelamento, deverá ser demonstrado o custo-benefício dessa escolha sob aspectos de expressividade dos valores envolvidos, incidência de BDI e possibilidade de restrição à competitividade, entre outros, bem como deverão ser apresentados os eventuais impedimentos de ordem técnica e econômica;

3- o parcelamento material poderá propiciar a seleção da proposta mais vantajosa especialmente nas licitações de objeto de grande complexidade, ou seja, objeto heterogêneo e indissociável cujos serviços mais relevantes demandem a conjugação de empresas com especialidades diversas e/ou complementares para sua boa execução, sem prejuízo da aplicação dessa forma de parcelamento a outros casos em que puder proporcionar tal benefício à Administração;

4 - com vistas ao aproveitamento da economia de escala, é possível, em uma licitação dividida em lotes e/ou itens, a apresentação, pelos interessados, em envelopes distintos, de propostas de preço tanto para os lotes e/ou itens licitados individualmente como uma proposta de preços geral para todos os lotes e/ou itens, sendo condicionante para a vitória dessa proposta geral que ela seja inferior à somatória das melhores propostas individuais de preços para os lotes e/ou itens, bem como que os preços sejam exequíveis, conforme disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, e que na hipótese de aditamento contratual, o valor total despendido não supere aquele que se obteria com a adjudicação das propostas individuais. Além disso, deverá ficar justificado nos autos da licitação que a complexidade da contratação da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, pretendida pelo certame, caso ocorra a adjudicação de todos lotes e/ou itens a um único licitante, não provocará o risco de inadimplência do contratado, nas condições e prazos convencionados;

a.3. Aceitar as seguintes situações, sem prejuízo de outras, como justificativas técnicas para o não parcelamento formal:

1 - interferência de uma obra ou serviço em outros a ponto de comprometer suas execuções, a segurança ou a qualidade dos serviços;

2 - interdependência entre os diversos componentes das obras ou serviços, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única instalação, em que obras e serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica;

3 - realização de serviços indissociáveis, com interdependência entre seus componentes, onde a execução de um dos itens leva a consequências imprevisíveis na execução de outro(s), necessitando evidenciar os aspectos de ordem técnica que inviabilizam a integração de obras, serviços e equipamentos executados/fornecidos por diferentes empresas; na medida do possível, essa demonstração deve ser realizada considerando cada obra ou serviço em relação aos demais itens componentes do objeto; e

4 - atendimento do princípio da padronização, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre todas as obras civis de instalações prediais, cujas unidades devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco ao funcionamento dos sistemas; [...]"

9.3. O Tribunal de Contas da União é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

**Divido o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, evitando contratar em conjunto objetos de natureza díspares, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável.**

9.4. Dessa maneira, aquela Corte de Contas ainda proferiu no manual de Orientações e Jurisprudência sobre Licitações e Contratos que:

"Em princípio, essa divisão só se justifica quando o lote ou grupo for constituído de **vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: compra de móveis, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design etc.**" (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239)

9.5. A presente justificativa foi elaborada para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de lavanderia, higienização, tratamento, conservação e impermeabilização, **contemplando a divisão do objeto em dois itens distintos**. Embora o objeto contratado seja divisível em diferentes tipos de serviços, a fragmentação inadequada poderia acarretar prejuízos à eficiência e à economicidade da contratação, bem como comprometer a execução plena dos serviços.

9.6. Considerando as particularidades dos serviços a serem contratados, a divisão em **DOIS ITENS** se faz necessária para otimizar a gestão e assegurar a qualidade na execução dos trabalhos. **O primeiro ITEM (ITEM 01) será dedicado aos serviços de lavanderia, incluindo o recolhimento, procedimento de lavagem (passadas e embaladas) externamente e entrega dos itens. O segundo ITEM (ITEM 02) abrangerá os serviços de higienização, tratamento, conservação e impermeabilização, realizados in loco.**

9.7. Fracionar o objeto em múltiplos itens isolados poderia comprometer a coesão e a eficiência dos serviços prestados. Os serviços de lavanderia, por exemplo, demandam uma cadeia de ações interligadas, desde o recolhimento dos itens até a entrega final, todas devendo ser geridas de forma unificada para evitar falhas e garantir a qualidade. Similarmente, a higienização e o tratamento realizados in loco exigem uma abordagem integrada para assegurar a conservação e a impermeabilização adequadas dos materiais.

9.8. A eventual contratação de múltiplas empresas para executar partes distintas dos serviços poderia resultar em descoordenação, onde uma falha em qualquer etapa comprometeria o resultado final. Tal situação traria prejuízos significativos à execução contratual, afetando diretamente a eficácia dos serviços essenciais ao funcionamento do órgão.

9.9. Outro fator crucial é a segurança institucional, especialmente considerando que a execução dos serviços se dá tanto fora quanto dentro das dependências do órgão. A entrega dos itens de lavanderia, por exemplo, requer um controle rigoroso para preservar a privacidade e a segurança das operações. Dividir o contrato entre várias empresas aumentaria o número de agentes externos envolvidos, o que poderia expor o órgão a riscos desnecessários.

9.10. No que tange à logística, a divisão dos serviços em dois itens facilita a gestão do contrato, permitindo um acompanhamento mais próximo e eficaz das atividades.

9.11. A opção por dividir os serviços em dois Itens também é vantajosa do ponto de vista econômico. Esta abordagem possibilita que as empresas especializadas em cada tipo de serviço participem da licitação, ampliando o número de concorrentes e, por conseguinte, potencializando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.12. A agregação dos serviços de lavanderia em um único item e dos serviços in loco em outro propicia economia de escala, uma vez que permite aos licitantes otimizar seus processos operacionais. Além disso, o parcelamento evita a superposição de custos que ocorreria caso diferentes empresas fossem responsáveis por partes fragmentadas dos serviços.

9.13. Diante do exposto, justifica-se a decisão de agrupar os serviços de lavanderia, higienização, tratamento, conservação e impermeabilização em dois ITENS distintos:

**ITEM 01:** Serviços de Lavanderia.

**ITEM 02:** Serviços de Higienização, Tratamento, Conservação e Impermeabilização.

9.14. Essa divisão otimiza a logística, assegura a qualidade dos serviços prestados, maximiza a segurança institucional e promove a competitividade na licitação, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Lei 14.133/21 definiu o Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar da licitação e o conceituou como conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, objetivando facilitar as contratações futuras, evitando que, a cada vez, seja realizado novo procedimento licitatório.

10.2. Considerando que o Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, quando for conveniente quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa, e/ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (art. 190, incisos II e IV do Decreto Distrital nº 44.330/23), sendo estes os casos a serem aplicados nos autos, diante do detalhamento e dos requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar (150840835) e neste Termo de Referência.

10.3. **A Autoridade Competente determinou que processo licitatório objeto deste Termo de Referência se dará mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Distrital nº 44.330/23, consoante Manifestação (150895447).**

10.4. Por conseguinte, consoante Manifestação (150895447), tendo por base os interesses institucionais desta Pasta, e que compete ao Órgão Gerenciador deliberar sobre a Intenção para o Registro de Preços, esta Pasta opta pela dispensa da Intenção, porquanto o objeto é de interesse restrito à VGDF e esta é a única contratante, além da necessidade em manter e resguardar a segurança institucional intrinsecamente correlacionada com as suas políticas públicas, consoante art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/21, e art. 192, inciso I, e parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.0.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do Pregão, na forma eletrônica. A Lei 14.133/21 estabelece a obrigatoriedade da adoção do pregão para contratação de bens e serviços comuns:

Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

11.1. O julgamento deverá ser pautado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.2. O critério de julgamento adotado, conforme item precedente, justifica-se de acordo com o detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar.

11.2.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada dentro dos limites temporais estipulados neste Termo de Referência, podendo o prazo previsto/acordado neste item ser prorrogado, uma vez por igual período, por solicitação justificada do Contratado e aceita pela Administração Pública.

11.2.2. Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. A escolha do critério de julgamento não é decisão de livre arbítrio do gestor, visto que deve ser pautada pelo interesse público e estar sempre motivada, pois impactará as relações entre contratado e contratante, as medições do contrato firmado, seus aditivos, entre outros fatores relacionados à gestão do objeto contratado;

12.2. Será adotado o critério de julgamento "**menor preço por item**", sendo contratada a empresa cuja proposta atenda a todas as necessidades do presente Termo de Referência, nos termos do art. 34, da lei nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação."

12.3. Na Proposta de Preços deverá constar o valor unitário, observados os valores dispostos no item 17.8, para cada item que irá servir de parâmetro na composição dos preços.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59 da Lei de Licitações 14.133, de 2021.

## 13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

13.2. Ademais, o presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

13.2.1. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

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

13.2.3. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;

13.2.4. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

13.2.5. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências;

13.2.6. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências;

13.2.7. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências;

13.2.8. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;

13.2.9. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal;

13.2.10. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

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

13.2.12. Decreto Distrital nº 44.504, de 10 de maio de 2023, que exclui a Vice Governadoria do Distrito Federal da Central 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;

13.2.13. Portaria nº 03, de 23 de março de 2023, que delegar competência ao Subsecretário de Administração Geral da Vice-Governadoria, para praticar os seguintes atos administrativos;

#### 14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Executar os serviços nos termos discriminados no presente Termo de Referência, dentro das especificações e prazos aqui estabelecidos.

14.2. Arcar com todos os custos necessários para a entrega dos itens, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

14.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

14.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, o motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.5. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

14.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

14.9. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

#### 15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Nomear executor do contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente, e Lei de Licitações nº 14.133/21.

15.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços, bem como prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto da contratação.

15.3. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no respectivo instrumento contratual, garantida a prévia defesa.

15.4. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos itens que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

15.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

15.6. Fazer vistoria criteriosa no ato da entrega (laudo de recebimento), para que seja constatado se o objeto está de acordo com o que foi contratado, bem como as condições físicas do material entregue, identificando possíveis danos.

15.7. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado neste instrumento.

15.8. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato.

15.9. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.

15.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

#### 16. **DAS PENALIDADES**

16.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/21, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, conforme artigo 155 da Lei nº 14.133/21.

16.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/21, bem como as sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, 27.069/2006 e 35.831/2014, no que couber. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### 16.4. **Da Advertência**

16.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal, na seguinte hipótese:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.4.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

#### 16.5. **Da Multa**

16.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

16.5.2. A sanção prevista no inciso II do item 13.2 deste TR, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155](#) da Lei nº 14.133/21.

16.5.3. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 136, II, da Lei nº 14.133/21 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

16.5.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

16.5.8. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.5.9. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

16.5.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

## 16.6. Do impedimento de licitar e contratar

16.6.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

## 16.7. Da Declaração de Inidoneidade

16.7.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, bem como nas condutas descritas no item 13.6.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.7.2. A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

#### 16.8. Das Demais Penalidades

16.8.1. A aplicação das sanções previstas no [caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21](#) não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.8.2. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.8.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.8.4. As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Lei nº 14.133/21:

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

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

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

#### 16.9. Do Direito de Defesa

16.9.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação de qualquer sanção prevista no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

16.9.2. Na aplicação da sanção prevista no item 13.5, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9.3. Da aplicação da sanção prevista no item 13.7 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

16.9.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.6 e 13.7 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.9.5. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **item 13.9.3** será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.9.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

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

#### 16.10. Da prescrição:

16.10.1. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** do artigo 158 da Lei nº 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

#### 16.11. Da reabilitação do contratado

16.11.1. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

#### 16.12. Do Assentamento em Registros

16.12.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

16.12.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

#### 16.13. Da Sujeição a Perdas e Danos

16.13.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas no edital ou contrato, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### 16.14. Disposição Complementar

16.14.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

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

#### 17. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTITATIVO DE ITENS

17.1. A planilha orçamentária juntada aos autos, conforme Mapa Comparativo de Preços (150953203 E 150954491), correspondente aos descritivos previstos no item 1.2 foi elaborada nos termos descritos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 44.330/23, sendo que o valor estimado para a contratação é de **R\$ 198.572,09 (cento e noventa e oito mil quinhentos e setenta e dois reais e nove centavos)**.

17.2. De acordo com o Decreto 44.330, uma pesquisa de preços deve conter pelo menos três preços válidos. No entanto, em casos excepcionais, é possível realizar uma pesquisa com menos de três preços, desde que haja uma justificativa. Considerando a extensa pesquisa de preços feita (150584984) e ainda considerando as particularidades dos objetos, tentamos contato com vários fornecedores, mas devido à resistência das empresas de enviarem os orçamentos, apenas alguns enviaram suas cotações. Conforme os orçamentos nos autos do presente processo, foi realizada a consulta de preços no mercado e, de fato, recebemos mais de três orçamentos que representam a realidade do mercado. Apesar disso, alguns itens ficaram com apenas 2 preços válidos, em que pese existirem mais de 3 orçamentos. Dessa forma para o cálculo do valor final, foram excluídos os valores exorbitantes e os inexequíveis destes itens, considerando-se apenas os 2 valores válidos para os itens:

17.2.0.1. LAVANDERIA: item 6, item 14 e item 30

17.2.0.2. IMPERMEABILIZAÇÃO: Item 2.14; Item 2.33; Item 2.34; Item 2.46; Item 2.48

17.3. Os preços estimados encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal, em consultas realizadas no site compras governamentais de licitações do ramo, e através de contratos similares. Ressaltamos que as pesquisas de preços praticados nos órgãos foram feitas preferencialmente através do Painel de Preços e de contratos similares.

17.4. Os preços propostos estão de acordo com os praticados no mercado e neles estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta aquisição.

17.5. A pesquisa de preços foi realizada da forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto.

17.6. O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

17.6.1. relatório de pesquisa de preços de produtos baseado nas informações da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), com justificativa detalhada em caso de ausência desses dados.

17.6.2. preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

17.6.3. pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de carta ou e-mail.

17.7. Para a realização da pesquisa de preços foram observadas as especificações ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e, sempre que possível, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

17.7.1. o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;

17.7.2. o local de execução do objeto;

17.7.3. a influência da sazonalidade no preço do objeto;

17.7.4. as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;

17.7.5. marca e modelo solicitado, quando couber.

17.8. A pesquisa de preços contemplou o maior número possível de amostras, bem como o mercado local, trazendo vantajosidade para a Administração.

#### ITEM 01: Serviços de Lavanderia

##### CATSERV 19542

##### Roupas de cama, mesa e banho – Lavar e passar (Unidade)

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. Semanal	QUANT. Mensal	QUANT. Trimestral	QUANT. Semestral	QTD TOTAL ANUAL =SOMA	VALOR FINAL
1	Cortina em linho sintético, com forro Blackout, para trilho suíço efeito ilhós 160x263cm.	und	-x-	x	X	2	4	R\$
2	Cortina em linho sintético, com forro Blackout, para trilho suíço efeito ilhós 180x263cm.	und	-x-	-x-	X	1	2	R\$
3	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, para trilho suíço efeito ilhós 252x263cm.	und	-x-	-x-	X	1	2	R\$
4	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, para trilho suíço efeito ilhós 990x263cm.	und	-x-	-x-	X	1	2	R\$
5	Cortina em linho sintético, com forro Translucido, medindo 20m linear.	und	-x-	-x-	X	1	2	R\$
6	Guardanapos em tecido 100%algodão, na cor branca, 11x22cm	und	20	-x-	-x-	-x-	960	F
7	Guardanapos em tecido, na cor branca, 30x40cm.	und	20	-x-	-x-	-x-	960	R
8	Guardanapos em tecido, na cor dourada, 30x40cm.	und	15	-x-	-x-	-x-	720	R
9	Guardanapos em tecido, na cor preta, 30x40cm.	und	15	-x-	-x-	-x-	720	R

10	Jogo americano poliéster e linho branco, na cor branca, 45x30cm	und	8	-x-	-x-	-x-	384	R
11	Toalhas de mesa em tecido poliéster e algodão, cor branca, em 1,60x2,20mt	und	8	-x-	-x-	-x-	384	R
12	Lençol com elástico 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca.	und	3	-x-	-x-	-x-	144	R
13	Lençol superior 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca.	und	3	-x-	-x-	-x-	144	R
14	Fronhas 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	6	-x-	-x-	-x-	288	R
15	Cobre-leito dupla face 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	x	5	-x-	20	R
16	Porta-travesseiros 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	8	-x-	-x-	144	R
17	Almofadas, padrão Queen	und	-x-	-x-	8	-x-	32	R
18	Colcha 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	6	-x-	-x-	72	R
19	Porta travesseiro 300 fios em algodão, padrão Queen, cor branca	und	-x-	8	-x-	-x-	96	R
20	Lençol com elástico 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	3	-x-	-x-	-x-	144	R
21	Lençol superior 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	3	-x-	-x-	-x-	144	R
22	Fronhas 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca.	und	6	-x-	-x-	-x-	288	F
23	Cobre-leito dupla face 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca	und	-x-	x	3	-x-	12	R
24	Porta-travesseiros, 300 fios em algodão, padrão Casal, cor branca	und	4	-x-	-x-	-x-	192	R
25	02 almofadas, padrão Casal	und	-x-	-x-	-x-	6	12	R
26	Almofadas em tricô 30x30, Enchimento Fibra Siliconada: Poliéster.	und	-x-	4	-x-	-x-	48	R
27	Toalhas de banho Adulto, cor branca e demais cores	und	8	-x-	-x-	-x-	384	R
28	Toalha de rosto adulto, cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	-x-	192	R
29	Toalha de piso banheiro, na cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	-x-	192	R
30	Tapete branco em algodão 100% POLIÉSTER. Medida: 50x80cm.	und	4	-x-	-x-	-x-	192	R
31	Saia de cama box, malha impermeável, padrão Queen, cor branca	und	x	-x-	-x-	2	4	R
32	Capa Protetora impermeável, padrão Queen, na cor branca.	und	-x-	-x-	-x-	2	4	R
33	Capa Protetora impermeável, padrão Casal, na cor branca.	und	-x-	-x-	-x-	1	2	R
34	Capa protetora impermeável de travesseiro, na cor branca.	und	-x-	8	-x-	-x-	96	R
35	Peseira em tricô, tear 100% algodão.	und	-x-	3	-x-	-x-	36	R
36	Tapete Banheiro Antiderrapante Lavável ,na cor branca e demais cores	und	4	-x-	-x-	-x-	192	F
37	Pano de prato, 40x70cm.	und	2	-x-	-x-	-x-	96	F
38	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação						20%	
<b>TOTAL ITEM 01</b>								

## ITEM 02 - LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, TRATAMENTO E IMPERMEABILIZAÇÃO

CATSERV 17132

## POLTRONAS, CADEIRAS, SOFÁS E OUTROS MOVEIS EM TECIDO PARA LAVAGEM A SECO E IMPERMEABILIZAÇÃO

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. anual de limpeza e impermeabilização	VALOR UNITÁ ESTIMA
1	Sofá revestido em linho na cor cru, medidas 280x100cm almofadas de encosto em enchimento em fibra siliconada 20cm.	und	1	R\$ 1.480
2	Sofá revestido em linho, com espuma D-28, 85/94cm altura 275x/280cm largura 80/88cm profundidade.	und	1	R\$ 1.150
3	Sofá em tecido de linho, cor branca, 220x100cm.	und	1	R\$ 1.070
4	Sofá de 04 lugares em tecido tipo Nobuque.	und	1	R\$ 1.490
5	Cabeceira estofada modulada acolchoada med. 400x110cm, tecido revestimento Suede.	und	1	R\$ 575
6	Estofado, c/03 lugares, rev. em TECIDO aveludado, med. 2,10x0,90x0,86m.	und	1	R\$ 1.070
7	Sofá 4 lugares revestido em camurça – tecido.	und	1	R\$ 1.180
8	Poltrona clássica, estilo Luis XV, assento em linho cru.	und	2	R\$ 320
9	Poltrona em tecido verde com pintura laqueada, estrutura em madeira.	und	2	R\$ 373
10	Poltrona em madeira, em tecido tipo linho sintético na cor branca, 77 alturax71cm de profundidade.	und	2	R\$ 330
11	Poltrona em tecido nobre, na cor cru, estofada em espuma D-28 ou D-33, encosto com almofada, 76/80alt 85/90 larg 80cm profun.	und	2	R\$ 390
12	Poltrona em tecido de algodão e poliéster, espumas D-23 ou D-36 base em madeira.	und	6	R\$ 200
13	Poltrona em tecido de linho, estilo clássico, em madeira Marrom Escuro.	und	2	R\$ 200
14	Cadeira em madeira com assento em tecido de linho Bege e encosto em palha.	und	6	R\$ 175
15	Sofá de 02 lugares em tecido, cor clara	und	1	R\$ 671
16	Poltrona em madeira, assento e encosto em tecido	und	2	R\$ 600
17	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		10%	

## TOTAL

## SOFÁS/POLTRONAS PARA TRATAMENTO EM COURO

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. Anual	VALOR UNITÁ ESTIMA
18	Sofá 02 lugares com braços, assento e encosto em couro natural preto, medindo 158x90x85cm.	und	1	R\$ 1.350
19	Poltrona com encosto e assento, puff com espuma D28, em couro marrom.	und	1	R\$ 723
20	Sofa de 03 lugares, medindo 212x85x72cm, revestido em couro sintético	und	1	R\$ 1.560
21	Sofá de três lugares com revestimento em courotex, medindo 80x45x190cm.	und	1	R\$ 1.560
22	Sofá em couro marrom, Medidas: 244X94cm	und	1	R\$ 1.560
23	Sofá em couro. Medida:220X100cm	und	1	R\$ 1.560
24	Poltrona em couro e madeira. Medidas 71X84cm	und	1	R\$ 780
25	Sofá 3 lugares, em couro preto, estrutura em madeira de lei, assento em almofada solta, medindo 220x90x85cm.	und	1	R\$ 1.560
26	Sofá de 1 lugar em couro.	und	2	R\$ 1.000
27	Sofá de 1 lugar revestido em courvim preto – couro.	und	2	R\$ 1.000
28	Sofá de 3 lugares em couro, medindo 200x80;	und	1	R\$ 1.560



29	Sofá de 3 lugares em couro, medindo 180x80	und	1	R\$ 1.560
30	Sofá de 2 lugares em couro, medindo 120x65	und	1	R\$ 1.250
31	Poltrona executiva de 1 lugar, revestido em courvim	und	2	R\$ 770
32	Sofá de 2 lugares revestido em courvim preto – couro.	und	1	R\$ 1.230
33	Cadeiras em madeira, com assento em couro	und	14	R\$ 150
34	Banquetas com assento em couro	und	4	R\$ 100
35	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		10%	
<b>TOTAL</b>				
<b>TAPETES – LAVAGEM A SECO E IMPERMEABILIZAÇÃO (M³)</b>				
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. Anual	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
36	Tapete tipo persa, 400x300cm, em cores nobres e vibrantes com toque macio, fios de alta qualidade.	und	1	R\$ 1.320
37	Tapete cinza claro, medindo 250x250cm, material 100% polipropileno.	und	1	R\$ 860
38	Tapete cinza claro 480x310cm em material 100% polipropileno.	und	1	R\$ 2.410
39	Tapete cinza claro, medindo 200x300cm, material 100% polipropileno.	und	3	R\$ 825
40	Tapete decorativo cor clara e neutra, 400x300cm.	und	1	R\$ 1.660
41	Tapete preto, medindo 150x200, material polipropileno	und	1	R\$ 447
42	Tapete decorativo, med. 300X250cm.	und	3	R\$ 780
43	Tapete decorativo 300x200cm	und	1	R\$ 885
44	Tapete decorativo, medindo 200x100	und	1	R\$ 330
45	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		20%	
<b>TOTAL</b>				
<b>CADEIRA, PUFF E TAPETE EM SISAL PARA LAVAGEM A SECO</b>				
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. Anual	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
46	Cadeira Cisal	und	3	R\$ 155
47	Puff redondo de cisal	und	1	R\$ 96
48	Tapete em cisal, medindo aproximadamente 4,79x2,73	und	1	R\$ 600
49	Provisão para serviços eventualmente necessários e não contemplados nesta relação		10%	
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL ITEM 02</b>				

17.9. A Planilha Comparativa de Preço (150953203 e 150954491) foi elaborada nos termos descritos na Lei nº 14.133/21, Decreto Distrital nº 44.330/23 e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018, e autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.10. A medida adotada traz eficiência e vai ao encontro da vantajosidade almejada pela Administração.

17.11. **É imperativo que o licitante, ao submeter sua proposta, atenda rigorosamente aos valores unitários máximos de cada subitem, conforme especificado na tabela do item 17.8. Embora o preço da proposta seja apresentado de forma global, é essencial que os valores unitários máximos estabelecidos para os subitens sejam observados, e que a proposta inclua a descrição detalhada com cada subitem.**

17.12. Assim, conforme a estimativa de preço, nas quais foram consideradas valores de mercado, segue o valor total:

**ITEM 01:** Serviços de Lavanderia: **R\$ 138.360,10 (cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta reais e dez centavos)**

**ITEM 02:** Serviços de Higienização, Tratamento, Conservação e Impermeabilização: **R\$ 60.211,99 (sessenta mil duzentos e onze reais e noventa e nove centavos)**

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 198.572,09 (cento e noventa e oito mil quinhentos e setenta e dois reais e nove centavos)</b>
--------------------	--

18. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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

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

18.3. O pagamento deverá ser procedido de acordo com condições semelhantes às praticadas pelo setor privado, conforme previsto no inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

18.4. No pagamento, será feita a retenção provisória de provisões trabalhistas, se houver, nos termos do Decreto nº 34.649/2013, que regulamenta a Lei nº 4.636/2011.

18.5. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

#### 19. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. No Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária somente será exigida no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 189, parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23).

19.2. Desta forma, a adequação orçamentária obedecerá os artigos 16 e 17, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, devendo a despesa ter adequação orçamentária e financeira com a LOA nº 7.377, de 29/12/2023 e compatibilidade com o Plano Plurianual (2024-2027) e com a LDO nº 7.313, de 27/07/2023.

#### 20. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

20.1. **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, devendo o Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ter a sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. (Art. 84, caput e parágrafo único, Lei nº 14.133/21).

20.2. Para o fornecimento do objeto será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços do licitante vencedor.

20.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Vice-Governadoria a contratar (Art. 83, Lei nº 14.133/21).

20.4. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei de Licitações 14.133/21, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

#### 21. **DO REAJUSTE**

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.3. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

#### 22. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1. O Contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento), podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 96 da Lei de Licitações nº 14.133/21.

#### 23. **DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

23.1. A participação de consórcio não será admitida, uma vez que o objeto a ser licitado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal possibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

23.2. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à Administração Pública.

23.3. Desse modo, é vedada a subcontratação do objeto, em conformidade com o art. 177, §21, do Decreto Distrital nº 44.330/23

23.4. Registre-se que o benefício da subcontratação compulsória deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no § 11, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

23.5. Urge ressaltar que, a divisibilidade do certame por itens corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, o que não garantiria maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, a formalização e acompanhamento da execução do serviço, ao controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira. E, ainda, não atenderia ao princípio da eficiência no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

23.6. Luiz Rigolin ressalta que:

“...a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente vantajosa para a Administração contratante e o particular contratado, ou no mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária.”

23.7. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente este Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e jus à apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veementemente os julgados do TCU.

23.8. Por todo exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

#### 24. **DA COTA RESERVADA E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

24.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada.

24.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

#### 25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

25.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos Art. 140 da Lei nº 14.133/21 e dos Decretos nº 44.330/23, nº 32.598/10 e nº 32.753/11.

25.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

25.3. A verificação da adequação do fornecimento do material deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

#### 25.4. GESTOR DO CONTRATO

25.4.1. 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.

25.4.2. 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.

25.4.3. 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.

25.4.4. 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.

25.4.5. 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.

25.4.6. 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.

25.4.7. 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.

#### 25.5. FISCAL DO CONTRATO

25.5.1. O fiscal de contrato terá que ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

25.5.2. A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais abrange as seguintes rotinas ao fiscal de contrato, dentre outras:

1. acompanhar o andamento do fornecimento contratado e

2. emitir pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

25.5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

25.5.4. O fiscal 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.

25.5.5. O fiscal 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.

25.5.6. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

25.5.7. O fiscal 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.

25.5.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

25.5.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

25.5.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

#### 26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

26.1.1. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de utilização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

26.1.2. As partes envolvidas devem demonstrar compromisso com a sustentabilidade, cumprindo as legislações ambientais e adotando práticas que visem a redução do impacto ambiental, cabendo salientar o disposto no item 12 do Estudo Técnico Preliminar.

#### 27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

27.2. Após a celebração do contrato, não será considerada ou atendida reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

27.3. Caso ocorra pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, provocado pelo fornecedor, devidamente fundamentado, este será obrigado a atender às Autorizações e empenhos expedidos, sob pena de inadimplemento contratual.

27.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

#### 28. ANEXOS

28.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação:

**CINTHYA TORRES MOTA****Matrícula: 1.712.575-8****BRENDA DE CASTRO NOVAES****Matrícula: 1.715.844-3****SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE \*****Matrícula: 1.690.296-3**

\* O servidor Sidnei não ocupa mais o cargo nesta Vice Governadoria (150846074).

Considerando os termos do art. 71, §3º do Decreto Distrital nº 43.330/21, **aprovo** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, bem como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, haja vista a presença de elementos técnicos fundamentais previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que apoiam e sustentam a decisão.

**CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JÚNIOR**

Subsecretário de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA TORRES MOTA - Matr.1712575-8, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/09/2024, às 13:08, 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 **BRENDA DE CASTRO NOVAES - Matr.1715844-3, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/09/2024, às 13:08, 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 **CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JUNIOR - Matr.1710803-9, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 18/09/2024, às 13:09, 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=151375298)  
verificador= **151375298** código CRC= **B7697C9B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Palácio do Buriti, anexo, 3º andar, ala oeste. - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Site - <https://www.vice.df.gov.br>