



Governo do Distrito Federal  
Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 16 de 19/02/2024

Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS16

### TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO			
<b>OBJETO</b>			
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem (copeiro, cozinheiro e garçom), com fornecimento de insumos e equipamentos para atender a Vice Governadoria.			
<b>FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>			
Pregão Eletrônico			
<b>Documento de Formalização da Demanda (DFD)</b>	<b>Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b>	<b>Mapa de Análise de Riscos (MR)</b>	<b>Pesquisa Mercadológica</b>
ID SEI 133748223	ID SEI 134422087	ID SEI 134422328	ID SEI 134197315, 134200349 e 134201421
<b>Critério de Julgamento</b>	<b>Sistema de Registro de Preços (SRP)?</b>	<b>Amostras?</b>	<b>Vistoria Prévia?</b>
MENOR PREÇO GLOBAL	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Regime de Execução?</b>	<b>Garantia/Assistência Técnica do Objeto?</b>	<b>Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)?</b>	<b>Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)</b>
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL	NÃO	NÃO	SIM
<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>			
TERMO DE CONTRATO			
<b>UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO</b>			
Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF). Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (suag.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.			
<b>OBSERVAÇÕES</b>			
Não será admitida a subcontratação do objeto. Deverá ser observada a margem de preferência conforme a LC 123/2006.			

#### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de serviços de copeiragem (copeiro, cozinheiro e garçom) para atender a Vice-Governadoria do Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto em tela enquadra-se na categoria de serviços comuns, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais, cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO. O presente objeto adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER
1	1	Copeiro (a) (CBO 5134-25)	2	Posto (44 horas semanais)	14397

	2	Cozinheiro (a) (CBO 5132-05)	1	Posto (44 horas semanais)	19399
	3	Garçom (nete) (CBO 5134-05)	3	Posto (44 horas semanais)	5363

1.3. A pretensão inicial de contratação será de acordo com os postos e horários abaixo estabelecidos, podendo a VGDF alterá-los a qualquer tempo. A quantidade de postos foi definida após levantamento da necessidade do Órgão, devendo a licitante vencedora estar preparada para o atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE COPEIRAS, COZINHEIRA E GARÇONS					
Quantidade	Serviços	Posto	Horário	Postos de Trabalho	Localização
2	COPEIRO (A)	Posto 1	9h às 13h e 15h às 19h (segunda a sexta) 09h às 13h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 2	h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
1	COZINHEIRO (A)	Posto 3	8h às 12h e 14h às 18h (segunda a sexta) 8h às 12h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
3	GARÇOM(NETE)	Posto 4	10h às 14h e 16h às 20h (segunda a sexta) 14h às 18h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 5	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
		Posto 6	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	3º Andar do Anexo do Buriti	Anexo do Buriti

1.4. A critério da VGDF, a quantidade de postos poderá ser objeto de alteração de até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, de acordo com o art. 125 da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC).

1.5. Caso haja alguma alteração no endereço do local onde serão prestados os serviços, será informado à licitante vencedora o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade das atividades dos empregados.

## 2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Trata-se de serviço comum continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, porquanto seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; visam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; e o modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos; tudo nos termos do art. 6º, XIII, XV e XVI da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC).

2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. 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.

3.2. Desta forma, conforme Memorando 24 (134078924), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante da instrução preparatória, com destaque aos seguintes aspectos:

4.1.1. Consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e continuada, mediante a disponibilização de 06 (seis) postos de trabalho, juntamente com utensílios e materiais de consumo, perante o atendimento dos requisitos de capacitação estabelecidos para atender diariamente as demandas inerentes à função institucional da Vice-Governadoria do Distrito Federal.

4.2. A prestação do serviço de copeiragem consiste no preparo de alimentos e arrumação de bandejas e de mesas, atendendo ao público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da

copa e/ou da cozinha, dentre outros, representando um cuidado extra não somente com servidores, mas também com os demais colaboradores, visitantes e parceiros.

4.3. Considerando que o serviço em questão é de apoio operacional e fundamental ao suporte as atividades fins desta Pasta, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, faz-se necessária a contratação para a prestação de serviço terceirizado, de natureza contínua, de copeiragem, uma vez que a Vice-Governadoria do Distrito Federal não dispõe no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessa atividade.

4.4. A solução escolhida tem por objeto a execução por terceiros de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, enquadrando-se, portanto, nos pressupostos do art. 48, caput, da NLLC e não recaindo em quaisquer das vedações constantes dos incisos I a VI do art. 48 da NLLC.

4.5. A escolha do tipo de solução a contratar será pelo Empreitada por Preço Global e justifica-se por ser a mais conveniente, pois é o critério que mais se aproxima dos requisitos definidos e promove a competição, levando-se em conta os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como as práticas de mercado.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Requisitos gerais

5.1.1. A pretensa contratação envolve serviços de copeiragem que exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, o manuseio dos equipamentos e utensílios das copas para a preparação e distribuição de bebidas (água e café), bem como a cocção, preparo e servimento de refeições e lanches.

5.1.2. Os prestadores dos serviços deverão pertencer ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, a qual deverá apresentar empregados capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida.

5.1.3. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatíveis são os dispostos no quadro abaixo, cujas funções básicas deverão ser consideradas para elaboração das propostas:

CBO	DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA	COMPETÊNCIAS PESSOAIS
5134-25	COPEIRO(A)	O exercício dessa ocupação requer, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumprir normas e procedimentos sanitário</li> <li>2. Contornar situações adversas</li> <li>3. Demonstrar cordialidade</li> <li>4. Demonstrar capacidade de comunicação</li> <li>5. Demonstrar dinamismo</li> <li>6. Trabalhar em equipe</li> <li>7. Demonstrar capacidade de distinguir aromas, sabores, odores e cores</li> <li>8. Demonstrar habilidade e memória sensorial (olfativa, paladar)</li> <li>9. Demonstrar acuidade sensorial</li> <li>10. Demonstrar capacidade de organização</li> <li>11. Demonstrar atenção focada</li> <li>12. Demonstrar disciplina</li> <li>13. Demonstrar criatividade</li> <li>14. Ouvir atentamente</li> <li>15. Demonstrar proatividade</li> <li>16. Demonstrar equilíbrio emocional</li> </ol>
5134-05	GARÇOM(NETE)	O exercício dessa ocupação requer, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumprir normas e procedimentos sanitário</li> <li>2. Contornar situações adversas</li> <li>3. Demonstrar cordialidade</li> <li>4. Demonstrar capacidade de comunicação</li> <li>5. Demonstrar dinamismo</li> <li>6. Trabalhar em equipe</li> <li>7. Demonstrar capacidade de distinguir aromas, sabores, odores e cores</li> <li>8. Demonstrar habilidade e memória sensorial (olfativa, paladar)</li> <li>9. Demonstrar acuidade sensorial</li> <li>10. Demonstrar capacidade de organização</li> <li>11. Demonstrar atenção focada</li> <li>12. Demonstrar disciplina</li> <li>13. Demonstrar criatividade</li> <li>14. Ouvir atentamente</li> <li>15. Demonstrar proatividade</li> <li>16. Demonstrar equilíbrio emocional</li> </ol>
5132-05	COZINHEIRO(A)	O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental seguido de cursos básicos de profissionalização que variam de duzentas a quatrocentas horas, ou experiência equivalente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar em equipe;</li> <li>2. Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos;</li> <li>3. Demonstrar capacidade de ser flexível;</li> </ol>

4. Demonstrar versatilidade
5. Desenvolver paladar e olfato
6. Demonstrar capacidade de iniciativa
7. Demonstrar criatividade
8. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos
9. Atualizar-se na profissão
10. Ler livros e revistas especializadas
11. Participar de eventos de culinária
12. Frequentar treinamentos quando oferecidos
13. Demonstrar asseio pessoal
14. Evitar perdas e desperdícios
15. Aprender o manuseio de novos equipamentos
16. Trabalhar com atenção
17. Trabalhar com ética
18. Zelar pelos equipamentos e utensílios
19. Usar equipamento de proteção individual (EPI)

5.1.4. O início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.5. A carga horária será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para todos os postos de trabalho e deverá respeitar o disposto em Convenção Coletiva.

5.1.6. A prestação de serviços ocorrerá de segunda a sábado, entre 8h e 20h, com uma hora de intervalo para o almoço e com atendimento ininterrupto aos usuários, sendo que a VGDF à seu critério, poderá alocar os postos de trabalho em horários diferenciados a serem estabelecidos durante a execução contratual.

5.1.6.1. No caso dos serviços prestados nos postos de trabalho da Residência Oficial do Lago Sul (POSTO 01, POSTO 03 e POSTO 04), poderá haver a flexibilização do horário, excepcionalmente, podendo o empregado ficar disponível em até no máximo o correspondente à 1/3 da jornada diária de trabalho, mediante compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição no outro dia, de maneira que não exceda o período máximo de 30 (trinta) dias, devendo haver a anuência do tomador de serviços, conforme previsto a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF.

5.1.7. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação, no caso de interesse da CONTRATANTE.

5.1.8. Não será permitida a remuneração de hora extra de jornada de trabalho e/ou adicional noturno ou quaisquer outros percentuais que não estejam em conformidade com a jornada de trabalho especificada.

5.1.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.10. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da VGDF.

5.1.11. A métrica a ser adotada para remuneração da empresa CONTRATADA será a de posto de trabalho, uma vez que se torna inviável a medição dos serviços por determinada unidade quantitativa ou aferição por resultados.

## 5.2. **Da Duração do Contrato**

5.2.1. A duração inicial pretendida referente aos serviços elencados neste Termo será de 5 (cinco) anos e poderá ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, consoante art. 107 da NLLC. Tal prazo se justifica, uma vez que a fixação de um prazo de vigência superior a 12 (doze) meses para serviços de prestação continuada proporcionará condições mais vantajosas para a Administração e para as empresas, gerando estabilidade no negócio devido ao maior prazo para amortização dos custos de investimento para a prestação dos serviços, reduzindo as incertezas do fornecedor e custos processuais com renovações, bem como:

1. Redução de custos de gestão dos contratos ao diminuir o quantitativo de termos aditivos de prorrogação ou mesmo a realização de novos certames licitatórios a cada 12 meses;
2. Alinhamento às inovações trazidas pela Lei 14.133/2021 (nova lei de licitações e contratos) em seu art. 106: "A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos (...)"

## 6. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

6.2. Os demais benefícios e vantagens da categoria indicada não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato aos quais o profissional esteja vinculado.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor a serem designados no Diário Oficial do Distrito federal - DODF.

6.3.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por meio de equipe de fiscalização e de seus respectivos substitutos designados.

6.3.3. A CONTRATANTE fiscalizará, por meio de servidor designado, o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo as devidas documentações, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços;

## 6.4. **Da Jornada de Trabalho**

6.4.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.2. A prestação dos serviços será de segunda a sábado, no horário compreendido entre 8h e 20h, com descanso para almoço.

- 6.4.3. Os horários de funcionamento dos postos estão sujeitos a eventuais alterações, conforme as necessidades de serviço da VGDF.
- 6.4.4. Em casos excepcionais, devidamente autorizados pela VGDF, a utilização de serviços em horário diferente do estabelecido neste termo de referência será objeto de compensação nos critérios estabelecidos pela Convenção Trabalhista, bem como outras legislações vigentes.
- 6.4.5. O controle da jornada de trabalho nas dependências da VGDF deverá ser efetuado por controle de frequência da contratada, conforme art. 74, §2º da Consolidação das leis de Trabalho - CLT.
- 6.4.6. As horas trabalhadas dos colaboradores serão registradas por meio de controle de ponto, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, a fim de garantir eficiência, qualidade e segurança, bem como o necessário controle do banco de horas, quando for o caso.
- 6.4.7. Será de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA realizar o controle do horário de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade dos profissionais.
- 6.4.8. Tendo em vista o §2º do Art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho, e o Art. 2º da Portaria nº 373, de 2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle do horário de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 6.4.9. O dispositivo que a CONTRATADA usará para o controle do horário de trabalho dos seus empregados deve obedecer aos especificados em normativos legais e deverá ser informado à CONTRATANTE o tipo de dispositivo a ser utilizado.
- 6.5. **Da descrição das atividades a serem realizadas**
- 6.6. Compete ao Cozinheiro (CBO 5132-05):
- a) Apresentar-se pontualmente e uniformizado;
  - b) Executar os serviços objeto do contrato;
  - c) Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da VGDF;
  - d) Não ausentar-se de seu posto de trabalho;
  - e) Preservar o sigilo decorrente de suas atribuições;
  - f) Cultivar ética profissional;
  - g) Executar serviços de cozinha;
  - h) Planejar cardápios e elaborar o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade;
  - i) Manipular e preparar refeição, lanche, café, chá e outras bebidas no interior das copas existentes nas dependências da VGDF;
  - j) Servir água e café nas dependências da VGDF, de acordo com determinação do gestor do contrato;
  - k) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, bancadas, mesas, pias, fornos, máquinas de café e outros utensílios de cozinha;
  - l) Controlar o consumo de café, chá, outras bebidas, açúcar, adoçante e água;
  - m) Verificar a quantidade de produtos em estoque, comunicando ao supervisor a necessidade de reposição;
  - n) Controlar o prazo de validade dos produtos;
  - o) Manter limpos copos, talheres, xícaras, garrafas e demais utensílios da copa ou cozinha em que estiver alocado;
  - p) Sempre que determinado pela Fiscalização, recolher higienizar e devolver em cada Unidade, os copos, canecas, talheres e utensílios utilizados;
  - q) Comunicar ao Supervisor a necessidade de reposição de itens tais como: coador, café, açúcar, adoçante e demais inerentes à execução de suas atividades;
  - r) Apontar e comunicar, de imediato, a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;
  - s) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
  - t) Separar o lixo orgânico e lixo seco;
  - u) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
- 6.6.1. Compete ao Copeiro (CBO 5134-25):
- a) Apresentar-se pontualmente e uniformizada;
  - b) Executar os serviços objeto do contrato;
  - c) Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da VGDF;
  - d) Não ausentar-se de seu posto de trabalho;
  - e) Preservar o sigilo decorrente de suas atribuições;
  - f) Cultivar ética profissional;
  - g) Manipular e preparar café e chá e outras bebidas no interior das copas existentes nas dependências da VGDF;
  - h) Servir água e café nas dependências da VGDF, de acordo com determinação do gestor do contrato;
  - i) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, bancadas, mesas, pias, fornos, máquinas de café e outros utensílios de cozinha;
  - j) Controlar o consumo de café, chá, outras bebidas, açúcar, adoçante e água;
  - k) Verificar a quantidade de produtos em estoque, comunicando ao supervisor a necessidade de reposição;
  - l) Controlar o prazo de validade dos produtos;
  - m) Manter limpos copos, talheres, xícaras, garrafas e demais utensílios da copa ou cozinha em que estiver alocado;
  - n) Sempre que determinado pela Fiscalização, recolher higienizar e devolver em cada Unidade, os copos, canecas, talheres e utensílios utilizados;
  - o) Comunicar ao Supervisor a necessidade de reposição de itens tais como: coador, café, açúcar, adoçante e demais inerentes à execução de suas atividades;
  - p) Apontar e comunicar, de imediato, a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;
  - q) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

- r) Separar o lixo orgânico e lixo seco;  
s) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## 6.6.2. Compete ao Garçom (CBO 5134-05):

- a) Apresentar-se pontualmente e uniformizado;  
b) Executar os serviços objeto do contrato;  
c) Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da VGDF;  
d) Não ausentar-se de seu posto de trabalho;  
e) Preservar o sigilo decorrente de suas atribuições;  
f) Cultivar ética profissional;  
g) Demonstrar cordialidade, educação e paciência;  
h) Servir água e café e demais bebidas e outros itens inerentes à sua atividade nas dependências da VGDF, de acordo com orientação do gestor do contrato;  
i) Organizar estrutura de apoio (mesas, carrinhos de servir café);  
j) Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;  
k) Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações e mobiliários e equipamentos;  
l) Apontar e comunicar, de imediato, a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;  
m) Manter limpos copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;  
n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.6.3. A execução dos serviços especificados não exclui outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas acima, obrigando a pretensa contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.7. **DOS POSTOS DE TRABALHO**

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE COPEIRAS, COZINHEIRA E GARÇONS					
Quantidade	Serviços	Posto	Horário	Postos de Trabalho	Localização
2	COPEIRO (A)	Posto 1	9h às 13h e 15h às 19h (segunda a sexta) 09h às 13h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 2	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
1	COZINHEIRO (A)	Posto 3	8h às 12h e 14h às 18h (segunda a sexta) 8h às 12h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
3	GARÇOM(NETE)	Posto 4	10h às 14h e 16h às 20h (segunda a sexta) 14h às 18h (sábado)	ROLS	QI 05, Conjunto 18, casa 5, Lago Sul
		Posto 5	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	Gabinete	Palácio do Buriti
		Posto 6	8h às 12h e 13h às 19h (segunda a quinta) 8h às 12h e e 13h às 17h (sexta)	3º Andar do Anexo do Buriti	Anexo do Buriti

6.8. **DOS UTENSÍLIOS**

6.8.1. Para a execução dos serviços de copeiragem, o CONTRATADA deverá fornecer os bens descritos abaixo, os quais deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**, devendo mantê-los sempre em perfeita funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações em geral.

6.8.2. **Serão disponibilizados mediante o rateio do valor da depreciação mensal dos equipamentos entres os postos de copeiro, garçom e cozinheiro.**

6.8.3. O número mínimo de utensílios exigido para a prestação dos serviços é o constante da tabela abaixo, quando couber:

ITEM	DESCRIÇÃO UTENSÍLIOS (ANUAL)	UNIDADE	QTD.
2.A	Açucareiro em aço inoxidável	UND	7
2.B	Balde plástico com capacidade para 20 litros	UND	7
2.C	Bule para café em aço inox, com tampa, capacidade para 1 litro	UND	4
2.D	Cafeteira elétrica em aço inox, com 02 depósitos de no mínimo 2L de café cada e 01 caldeira para	UND	4

	armazenamento de no mínimo 10L de água, torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável		
2.E	Canecão em alumínio de no mínimo 1,5 Litro	UND	4
2.F	Carro para copa – Duas Bandejas – Em alumínio; Com porta garrafas; Com tampo e contra tampo laminado; Medidas Aproximadas: (Largura X Comprimento X Altura) 40 cm x 80 cm x 80 cm	UND	4
2.G	Colher de madeira para preparar café, cabo longo (mínimo 40cm)	UND	7
2.H	Forro emborrachado para bandeja grande redonda	UND	13
2.J	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, capacidade para 1000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4
2.K	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 2000 ml, com fechamento em pressão, alça móvel	UND	4
2.L	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 1 litro	UND	4
2.M	Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 2 litros	UND	4
2.O	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%

#### 6.9. **DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

6.9.1. Na tabela a seguir, encontra-se a relação mínima de materiais de consumo a serem utilizados na prestação dos serviços e que serão fornecidos pela empresa contratada, os quais deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**, em quantidade compatível com a boa execução do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAIS DE CONSUMO (ANUAL)	UNIDADE	QTD.
3.A	Água sanitária 1L	Litro	48
3.B	Álcool líquido 70% 1L	Litro	48
3.C	Coador de café de pano	Unidade	24
3.D	Detergente biodegradável, para lavar louça, neutro, embalagem de 500 ml	Unidade	216
3.E	Espanja de fibra com dupla face	Unidade	180
3.F	Flanela branca de la qualidade com dimensões aproximadas a 50 x 50 cm	Unidade	72
3.G	Lã de aço, pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	180
3.H	Limpador multiuso, embalagem de 500 ml	Unidade	108
3.I	Luas de látex natural de 1ª qualidade (P, M e G)	Par	72
3.J	Pano de chão	Unidade	180
3.K	Pano de prato, 100% algodão, dimensões aproximadas a 70cmx40cm	Unidade	45
3.L	Papel Toalha Luxo Interfolha (mínimo 1000 folhas)	Caixa	72
3.M	Sabão em Barra Glicerinado	Unidade	180
3.N	Sabão em pó, caixa com 1 kg	Kg	72
3.O	Saco Cinza para Lixo 50 Litros (Pacote com no mínimo 100)	Pacote	36
3.P	Vassoura de Pêlo com no mínimo 40 Cm	Unidade	12
3.Q	Rodo com 2 borrachas - aproximadamente 40 cm de largura, cabo madeira revestido em plástico	Unidade	12

3.5	Provisão para itens eventualmente necessários e não contemplados nesta relação	Porcentagem	15%
-----	--	-------------	-----

6.9.2. Caberá ao contratado a complementação dos quantitativos previstos acima, além da inclusão de outros materiais para a execução do objeto, se necessário.

6.9.3. A empresa vencedora do certame deverá entregar os materiais de consumo, utensílios e equipamentos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após Ordem de Serviço emitida pelo Executor do Contrato.

6.9.4. Nos casos de reposição e/ou substituição de utensílios e materiais de consumo, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia para atender a solicitação.

#### 6.10. DOS UNIFORMES

6.10.1. É imprescindível a utilização de uniforme para fins de padronização, identificação e segurança orgânica da entidade, devendo, portanto, a empresa vencedora do certame além de fornecer o uniforme nos padrões e quantitativos exigidos neste Termo de Referência, orientar os funcionários acerca da importância da sua utilização e o zelo com a sua aparência e higiene.

6.10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos da tabela abaixo, podendo ou não conter a logo da empresa, sendo 02 (dois) conjuntos completos por empregado, no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os conjuntos completos de uniforme semestralmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

6.10.2.1. Caso a empresa opte por incluir a logo da empresa nos uniformes, esta deverá ter no máximo as seguintes dimensões: 10cm x 10cm.

6.10.2.2. As peças confeccionadas devem ser de **NOVAS e de PRIMEIRO USO**.

6.10.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

- **Uniforme de Copeiro(a)**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME
Copeiro(a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliester e Algodão de cor Branca
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta

- **Uniforme de Cozinheiro(a)**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME
Cozinheiro(a)	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliester e Algodão de cor Branca
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta
	Vestido (saia) ou calça em tecido de boa qualidade, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta
	Avental Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta
	Touca para cabelo, Tecido Filó de cor Preta

- **Uniforme de Garçom/Garçonete**



SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO UNIFORME
Garçom / Garçonete	Terno de boa qualidade, calça social cóss compassantes, fechamento em botão e zíper, bolsos frontais e bolsos na parte de trás e Blazer com botões e bolsos; Tecido Gabardine Microfibra de cor Preta
	Camisa social manga longa, em grafil, em tecido de boa qualidade, gola com entretela. Tecido Poliester e Algodão de cor Branca
	Cinto esporte fino, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, sendo de boa qualidade. Couro Legítimo de cor Preta
	Par de sapatos social com cadarço, solado de borracha antiderrapante preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade; Couro Legítimo de cor Preta
	Par de meias de tecido de boa qualidade; Tecido Algodão, Poliamida e Elastano de cor Preta
	Prendedor de cabelo com rede para coque; De cor Preta
	Gravata borboleta, em tecido de boa qualidade; Tecido Poliester ou Seda Italiana de cor Preta
	Par de luvas brancas; Tecido Algodão de cor Branca

6.11. **Resalta-se que as descrições dos itens, bem como o quantitativo estabelecido, não poderão ser entregues de forma diferente da estabelecida. Dessa forma, os volumes determinados dentro de cada descrição (pacote/litro/folhas/caixas/par/kg/etc...) deverão obedecer o disposto nas tabelas de Descrição de UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE CONSUMO E UNIFORMES.**

6.12. A CONTRATADA estará obrigada a fornecer junto à Nota Fiscal mensal correspondente ao serviço, além das Planilhas correspondentes à Composição de Custo dos Postos de Trabalho preenchidas do mês de referência, o descritivo de todos os insumos e utensílios que foram solicitados no mês de referência, bem como os quantitativos e o valor total que estes materiais incidirão dentro da Planilha de Custo e Formação De Preço de cada posto de trabalho, para fins de controle e fiscalização do Executor do Contrato.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. 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 32.598/2010 e nº 32.753/2011.

7.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

7.4.1. Acompanhar o andamento dos serviços contratados;

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

7.4.3. Supervisionar a prestação dos serviços determinados neste Termo de Referência;

7.5. 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 de Licitações 14.133, de 2021.

7.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-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.

7.7. Cabe ao fiscal do contrato observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13 da Lei Distrital nº 6.112/2018.

7.8. Os insumos serão entregues sob demanda, mediante solicitação do Fiscal do Contrato.

7.9. A medição dos resultados se dará por relatório circunstanciado elaborado mensalmente pela fiscalização do contrato, que evidenciarão se os serviços atendem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, bem como de qualidade de mão de obra, pontualidade e celeridade ao atendimento das demandas.

7.10. Ao Fiscal do Contrato compete, dentre outras atribuições previstas em normativos legais:

7.11. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela licitante vencedora, bem como demais documentos exigidos; atestá-la para fins de liquidação e pagamento;

7.12. Elaborar relatório circunstanciado, verificando se a execução do serviço está compatível com os descritos neste Termo de Referência;

7.13. Ordenar a imediata retirada e substituição, pela licitante vencedora, do funcionário que embarçar ou dificultar a atuação do(s) fiscal (is), ou nos casos de conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao ambiente de trabalho ou ao interesse da Administração Pública, devendo ser substituído de forma imediata.

7.14. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da licitante vencedora relativos à execução contratual;

7.15. Rejeitar quaisquer serviços cuja execução esteja fora dos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência;

7.16. Solicitar informações complementares, a qualquer tempo, à licitante vencedora;

7.17. Cumprir com as demais legislações acerca da execução contratual.

7.18. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

7.19. **Fiscalização inicial (início da vigência do contrato):**

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;

- II - Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela pretensa e pelo empregado;
- III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a pretensa contratada; e
- VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

7.20. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

7.21. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização do contrato deverá monitorar, constantemente, o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à pretensa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.22. A pretensa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à pretensa contratada, pela autoridade competente, de acordo com as regras previstas no ato convocatório e respeitado o devido processo legal.

7.24. A fiscalização do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.25. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

7.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.27. A conformidade do material (insumos e utensílios) a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da licitante que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.28. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade deste Órgão ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.29. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

7.30. A licitante vencedora deverá comunicar a designação de um preposto da empresa.

7.31. A cada solicitação de substituição a pretensa contratada deverá realizar de forma imediata o recrutamento, seleção e encaminhamento dos novos profissionais à área demandante;

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

7.33. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.34. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

7.35. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#))

7.36. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.37. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.38. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.39. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.40. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.41. Não permitir que os empregados da pretensa contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente deste Órgão e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.41.1. Nos casos excepcionais, deverá ser obedecido o disposto no item 5.1.6.1 deste Termo de Referência.

7.42. Não praticar atos de ingerência na administração da licitante vencedora, tais como:

7.42.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da licitante vencedora, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.42.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa a ser contratada;

7.42.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da licitante vencedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.42.4. Considerar os trabalhadores da pretensa contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão.

7.43. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

7.43.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação;

7.43.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

7.43.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.43.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, após a extinção ou rescisão do contrato;

7.43.5. Exigir o afastamento e/ou substituição, imediatamente, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da pretensa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou em desacordo com o código de ética da Administração Pública;

7.43.6. Exigir o afastamento e/ou substituição, imediatamente, de qualquer empregado da licitante vencedora que não cumpra com as atribuições que lhe forem demandas.

7.44. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela pretensa contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.45. Verificar junto ao recebimento da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA mensalmente, se esta contém todos os itens referentes aos utensílios e insumos, bem como a descrição do item e o quantitativo que foi demandado pelo Executor em Ordem de Serviço, junto ao valor total referente a estes materiais solicitados no mês de referência.

## 8. DA REPECTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

8.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o intervalo de um ano, mediante solicitação do contratado.

8.2. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; '

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

## 9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Pelo descumprimento de obrigações contratuais, a VGDF efetuará glosa da fatura ante a inobservância dos critérios de qualidade exigidos por este Termo de Referência, conforme tabela a seguir, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes.

PERCENTUAL DE GLOSAS DE ACORDO COM AS INFRAÇÕES COMETIDAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato

PERCENTUAL DE GLOSAS DE ACORDO COM AS INFRAÇÕES COMETIDAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	2,0% do valor mensal do Contrato
7	3,0% do valor mensal do Contrato
8	4,0% do valor mensal do Contrato
9	5,0% do valor mensal do Contrato
10	6,0% do valor mensal do Contrato

### TABELA DE INSTRUMENTO DE CRITÉRIOS DE QUALIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	4	Por ocorrência
4	Retirar da contratada equipamento ou material de consumo previstos em contrato, sem prévia autorização do responsável	4	Por item e por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato	2	Por serviço e por dia
7	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante	5	Por empregado e por dia
/	<b>QUANDO A CONTRATADA DEIXAR DE:</b>	/	/
8	Colocar à disposição do Contratante os equipamentos relacionados no Termo de Referência em perfeitas condições de uso	4	Por item e por dia
9	Prestar manutenção aos equipamentos e zelar pelas instalações utilizadas pelo contratante	3	Por item e por dia
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	1	Por funcionário e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
12	Substituir empregado cuja conduta seja inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato	2	Por funcionário e por dia
13	Efetuar o pagamento do salário e vale transporte e/ou vale refeição (se couber) nas datas avençadas	5	Por ocorrência e por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por ocorrência e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade	3	Por equipamento e por dia
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas	3	Por equipamento e por dia

9.2. As glosas ficarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

9.3. As glosas a que se refere este item serão deduzidas da fatura mensal e poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo a eventuais sanções legais que se fizerem pertinentes.

#### 10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1. A justificativa para o parcelamento ou não do objeto consta no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022).

10.2. O art. 40, da Lei 14.133/21 estabelece que o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

10.3. O parcelamento de objeto é a análise relativa à divisão do objeto licitado em itens ou lotes sempre que isso incorrer em potencial aumento da competitividade sem afetar negativamente os aspectos técnicos, com economia de escala preservada.

- 10.4. Nos contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, exige-se que determinado trabalhador execute todas as atividades dentro do Órgão, de forma que para a execução contratual, o empregado deverá cumprir toda a sua carga horária dentro do posto de trabalho.
- 10.5. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contratado poderá não trazer vantagens na esfera técnica, e como consequência, ocasionar possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente de mercado.
- 10.6. Nesta senda, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra possuem especialidade na administração da mão de obra, sendo uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar.
- 10.7. Desse modo, a divisão do objeto não implica em aumento da competitividade, pois quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.
- 10.8. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.
- 10.9. 10.9 Na presente demanda, **não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto**, porquanto o parcelamento da pretensa contratação poderá gerar risco ao conjunto do objeto pretendido (Art. 40, §3º, inciso II, Lei nº 14.133/21). Dessa forma, a contratação do objeto será realizado por um **único grupo**, o qual contemplará 03 (três) itens, sendo estes o serviço de Copeiro(a), Garçom(nete) e Cozinheiro(a).
- 10.10. Ademais, trata-se de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria e que, nos termos do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom.

#### 11. **DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 11.1. Não se exigirá a Garantia de Proposta dos interessados na licitação ou contratação direta prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/21.

#### 12. **DAS AMOSTRAS**

- 12.1. Não serão exigidas AMOSTRAS do(s) objeto(s) da contratação.

#### 13. **DA CONTA DEPÓSITO-VINCULADA**

13.1. A pretensa contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da empresa, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados por este Órgão em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma e do Decreto 34.649, de 10 de setembro de 2013.

13.2. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5 de 2017, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização deste Órgão e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

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

13.3. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Decreto 34.649, de 10 de setembro de 2013.

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

13.5. A empresa poderá solicitar a autorização deste Órgão para utilizar os valores da conta-depósito vinculada para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

13.8. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de três dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### 14. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. A seleção do contratado se dará por intermédio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, conforme art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. O julgamento deverá ser pautado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

14.3. O critério de julgamento adotado, conforme item precedente, justifica-se de acordo com o detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar, em especial aos seguintes:

14.3.1. A contratação dos serviços terceirizados nas áreas de copeiragem deve ser adjudicada por menor preço global, pois a divisão de julgamento entre itens, além de dificultar a fiscalização, diante a quantidade de empresas potencialmente vencedoras, prejudicaria o andamento e uniformidade do serviço. Assim, o critério de julgamento indicado objetiva uma gestão eficiente do futuro contrato, com a centralização das demandas e soluções de problemas em um único contrato.

14.3.2. A composição de preço deverá ser demonstrada e provisionada em planilha de custos e formação de preços, conforme redação da IN SEGES/MPOG nº 5/2017, considerando-se as informações do presente Termo e as demais observações constantes do Edital.

#### 14.4. **DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

14.4.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

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

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

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

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

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

14.4.4.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.4.5. A exigência da qualificação econômico-financeira se dá pela complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais. E a apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

#### 14.5. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO E FINANCEIRA**

14.6. 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));

14.7. 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.

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

14.9. 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;

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

#### **ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

#### **ATIVO CIRCULANTE**

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

#### **ATIVO TOTAL**

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

14.10.1. 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.

#### 14.11. **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

14.11.1. 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;

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

14.11.3. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.11.4. 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;

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

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

14.11.7. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

14.11.8. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

#### 14.12. **DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

14.12.1. 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.

#### 14.13. **DA QUALIFICAÇÃO NA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.13.1. O vínculo empregatício do (a) Responsável (is) Técnico (s) dar-se-á com a comprovação do vínculo do profissional pertencente ao quadro das licitantes que poderá ser demonstrado no ato da assinatura do contrato, indicados para fins de comprovação de capacidade técnico — profissional, mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, com prazo mínimo de duração determinado, de modo a garantir a permanência do profissional durante a execução dos serviços objeto desta licitação, ou por meio de cópia autenticada da CTPS — Carteira de Trabalho e Previdência Social para o empregado e no caso de sócio ou proprietário a comprovação deverá ser feita por intermédio do Contrato Social da Empresa, admitida a substituição de profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

14.13.2. A empresa contratada deverá, quando da assinatura do contrato, conter em seus quadros o número de funcionários correspondente ao deste Termo de Referência.

14.13.3. O licitante vencedor deverá, no ato de assinatura, declarar que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

#### 15. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

15.1. O presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

15.1.1. Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

15.1.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

15.1.3. 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.

15.1.4. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

15.1.5. [Lei nº 4.636, de 25 de agosto de 2011](#), que institui mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, dispondo sobre provisão de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal;

15.1.6. Decreto Distrital nº 39.649, de 10 de setembro de 2013, que regulamenta a [Lei nº 4.636, de 25 de agosto de 2011](#);

15.1.7. Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

15.1.8. 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;

15.1.9. 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;

15.1.10. 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;

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

15.1.12. 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;

15.1.13. 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;

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

15.1.15. 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;

15.1.16. 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.

#### 16. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

16.2. 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.

- 16.3. Utilizar empregados habilitados e com habilidades necessárias à execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.4. Atender às solicitações quanto à substituição dos empregados alocados, de forma imediata, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 16.5. Em casos de falta ou abandono de posto, a pretensa contratada deverá providenciar substituição de profissional, mediante comunicação da equipe de fiscalização do contrato em até duas horas da notificação.
- 16.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 16.7. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 16.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.11. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 16.12. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.13. Formalizar Preposto junto à contratante para representá-la na execução do contrato.
- 16.14. A pretensa contratada deverá apresentar Preposto formalmente à contratante antes do início da vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com a equipe de fiscalização do contrato, devendo ser entregue documento constando: nome, CPF, documento de identidade, endereço eletrônico, número de telefone móvel, não havendo necessidade de permanecer em tempo integral à disposição da contratante, devendo contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilidade de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da contratante.
- 16.15. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 16.16. A licitante vencedora orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 16.17. Na designação do Preposto é vedada a indicação de um dos próprios empregados vinculados ao planejamento e à execução contratual (responsáveis pela prestação dos serviços junto à contratante) para o desempenho de tal função.
- 16.18. O Preposto deverá prontamente comparecer nas dependências da contratante, quando solicitado, no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro horas).
- 16.19. A pretensa contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante, representada pela equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações desta, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados
- 16.20. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 16.20.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da contratante;
- 16.20.2. Zelar pela segurança e conservação dos equipamentos e das instalações da contratante colocados à disposição dos empregados da licitante vencedora;
- 16.20.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da equipe de fiscalização do contrato e das autoridades da contratante;
- 16.20.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela equipe de fiscalização do contrato e/ou pelas autoridades da contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em até 48h (quarenta e oito horas);
- 16.20.5. Reportar-se à equipe de fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 16.20.6. Relatar à equipe de fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 16.20.7. Garantir que os empregados se reportem sempre à pretensa contratada, primeiramente, e não à equipe de fiscalização do contrato e/ou às autoridades da contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 16.20.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 16.20.9. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda e qualquer documentação complementar exigida pela contratante;
- 16.20.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado; e
- 16.20.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da pretensa contratada, respondendo perante a contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 16.20.12. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.20.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a pretensa contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.20.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.21. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme o Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5, de 2017:

I - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- II - carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- III - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- IV - declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 16.22. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.
- 16.23. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo, tais como:
- I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 16.25. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto da Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 16.26. Fornecer, sempre que solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da prestação do serviço.
- 16.27. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a pretensa contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.28. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no Art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.29. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.30. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão.
- 16.32. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.
- 16.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus Prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 16.34. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 16.35. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 16.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 16.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.39. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.40. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 16.41. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 16.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da VGDF, por meio da comunicação com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.
- 16.43. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal (auxílio transporte), auxílio alimentação, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 16.44. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 16.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à pretensa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.46. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo.
- 16.47. É vedado aos prestadores de serviço da Contratada o uso de celulares nas dependências da Contratante, bem como é vedado qualquer registro fotográfico, audiovisual, sonoro e/ou compartilhamento de informações acerca do objeto do contrato, das dependências da Residência Oficial ou de qualquer pessoa, autoridades, servidores, transeuntes, prestadores de serviços e demais integrantes que se encontrem no local objeto do presente contrato.

16.48. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a licitante vencedora houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

16.49. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 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.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 17.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 17.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 17.4.1. Nos casos excepcionais, deverá ser obedecido o disposto no item 5.1.6.1 deste Termo de Referência.
- 17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 17.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 17.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos Prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 17.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 17.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 17.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 17.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 17.7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 17.7.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 17.7.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 17.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 17.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 17.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 17.11. Exigir o afastamento e/ou substituição, imediatamente, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou em desacordo com o código de ética da Administração Pública.
- 17.12. Exigir o afastamento e/ou substituição, imediatamente, de qualquer empregado da CONTRATADA que não cumpra com as atribuições que lhe forem demandas.
- 17.13. Cientificar o Órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 17.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 18. DAS PENALIDADES

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.

### 18.4. Da Advertência

- 18.4.1. 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;

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

#### 18.5. **Da Multa**

18.5.1. 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.

18.5.2. A sanção prevista no inciso II do item 17.2 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.

18.5.3. 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.

18.5.4. 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.

18.5.5. 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.

18.5.6. 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.

18.5.7. 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.

18.5.8. 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 14.133, de 2021](#).

18.5.9. 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 18.4.1.

18.5.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 18.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

#### 18.6. **Do impedimento de licitar e contratar**

18.6.1. 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;

#### 18.7. **Da Declaração de Inidoneidade**

18.7.1. 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](#).

18.7.2. 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.

#### 18.8. Das Demais Penalidades

18.8.1. A aplicação das sanções previstas no [do 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.

18.8.2. 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.

18.8.3. 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.

18.8.4. As sanções previstas nos subitens 18.4 e 18.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Lei 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.

#### 18.9. Do Direito de Defesa

18.9.1. 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.

18.9.2. Na aplicação da sanção prevista no item 18.5, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.9.3. Da aplicação da sanção prevista no item 18.7 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.

18.9.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 18.6 e 18.7 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.

18.9.5. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 17.9.3 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.

18.9.6. 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.

18.9.7. 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.

#### 18.10. Da prescrição:

18.10.1. 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.

#### 18.11. Da reabilitação do contratado

18.11.1. 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.

#### 18.12. Do Assentamento em Registros

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

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

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

18.13.1. 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.

#### 18.14. Disposição Complementar

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

18.14.2. 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;

## 19. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

19.1. As Planilhas Comparativas de Preços (142071521, 142071618, 142071745) foram elaborada nos termos descritos no [DECRETO Nº 44.330, DE 16 DE MARÇO DE 2023](#) e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

19.2. O referido decreto, no art. 88, parágrafo único, estabelece que a pesquisa de preço deve ser realizada de forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos. Entretanto, possibilita a utilização de outro parâmetro de pesquisa ou método para obtenção dos valores de referência, devendo ser descrito e justificado.

19.3. Os instrumentos coletivos são fontes do direito coletivo do trabalho, sendo de fundamental importância para determinar o correto encargo da Administração. Dessa forma, o valor convencionado, acrescido dos adicionais previstos na lei e na Convenção Coletiva de Trabalho, é o mínimo a ser exigido pelo mercado.

19.4. Assim, a Planilha Comparativa de Preços foi realizada da seguinte forma:

19.4.1. Para Planilha de Composição dos Custos Unitários mensais de cada Posto de Trabalho (142076685), foram utilizados o salário base das respectivas categorias em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000012/2024 (134193371).

19.4.2. Os percentuais aplicados foram fundamentados no Decreto 39.649, de 10 de setembro de 2013, no Manual de Preenchimento da Planilha de Custos e Formação e Preços, do Superior Tribunal de Justiça (ID 134192907) e na Instrução Normativa nº 5/2027, de 26 de maio de 2017.

19.5. Para composição do itens referentes aos INSUMOS, EQUIPAMENTOS e UNIFORME, constantes na Discriminação dos serviços conforme posto de trabalho, foi utilizada a seguinte metodologia:

19.5.1. O valor estimado foi definido com base no menor preço aferido, utilizando-se os seguintes parâmetros de forma combinada:

- I - Relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;
- II - Preços públicos referentes a aquisições em entes públicos;
- III - Pesquisa pública em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo;
- IV - No caso dos uniformes, utilizou-se, ainda, de pesquisa direta com três fornecedores privados com domicílio no Distrito Federal.

19.6. Para cada item cotado, foi aplicado o cálculo da mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preço, nos quais aqueles que apresentaram valores 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores à mediana foram considerados exorbitantes e inexequíveis, sendo descartados da composição da mediana.

19.7. A partir dos valores encontrados, foram calculadas a média e a mediana dos valores válidos, sendo no mínimo três, de forma que o valor referência final de cada item foi o menor preço obtido entre a média e a mediana.

19.8. Após o cálculo do valor total estimado de materiais, utensílios e uniformes foi diluído no custo de cada posto de trabalho

19.9. Informações utilizadas para o dimensionamento da proposta:

19.9.0.1. Os materiais de consumo e utensílios serão solicitados pela CONTRATANTE sob demanda e deverão ser transportados com meios próprios da empresa no prazo máximo de 1 (um) dia.

19.9.0.2. Em relação aos materiais duradouros, ressaltamos que o quantitativo indicado é o necessário para a implantação inicial dos serviço. Entretanto, a empresa deverá fornecer e/ou repor materiais de uso duradouro para o bom desempenho dos serviços durante toda a vigência do contrato.

19.9.0.3. A Contratada deverá fornecer 02 (dois conjuntos) completos por empregado em no máximo 15 (quinze) dias, devendo ser substituído os conjuntos completos de uniforme semestralmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

19.9.0.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

19.9.0.5. Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

19.9.0.6. A licitante poderá incluir em sua proposta (Planilha de Composição de Custos) o item/custo que se fizer necessário junto à sua respectiva justificativa pra inclusão.

CATEGORIA	CCT/2024- Referência	CATGOS na CCT	PARAMÉTRO (deverá ser considerado o piso da CCT vigente)
Apoio administrativo	SINDISERVIÇOS/DF	Copeiro (a)	R\$ 1.629,62
		Cozinheiro (a)	R\$ 2.726,91
		Garçom/Garçonete	R\$ 2.405,96

19.10. Considerando os preços praticados no mercado, **a contratação está estimada em R\$ 510.913,96 (quinhentos e dez mil novecentos e treze reais e noventa e seis centavos) para um período de 12 (doze) meses**, mediante a composição delimitada na Planilha de Custos e Formação de Preços (142076685), na qual estão diluídos em cada posto os custos dos materiais de consumo, utensílios e os respectivos uniformes de cada categoria de trabalho, em consonância ainda ao conteúdo da IN SEGES/MP nº 5 de 2017 e as delimitações da CCT empregada, conforme discriminado no quadro abaixo.

TABELA RESUMO			
DESCRIÇÃO	POSTO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
Copeiro (a)	Posto 01	R\$ 6.022,11	R\$ 72.265,33
	Posto 02	R\$ 5.759,05	R\$ 69.108,55
Cozinheiro (a)	Posto 03	R\$ 8.275,21	R\$ 99.302,49
Garçom (nete)	Posto 04	R\$ 7.681,98	R\$ 92.183,72

		Posto 05		R\$ 7.418,91		R\$ 89.026,94
		Posto 06		R\$ 7.418,91		R\$ 89.026,94
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 meses)
1	1	Copeiro (a)	2	R\$ 11.781,16	R\$ 141.373,92	R\$ 706.869,60
	2	Cozinheiro (a)	1	R\$ 8.275,21	R\$ 99.302,52	R\$ 496.512,60
	3	Garçom (nete)	3	R\$ 22.519,80	R\$ 270.237,59	R\$ 1.351.187,95
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 42.576,17</b>	<b>R\$ 510.913,96</b>	<b>R\$ 2.554.570,20</b>

Natureza/Elemento de Despesa	Valor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programa de Trabalho:</b> 04.122.8203.8517.0109 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais--Distrito Federal</li> <li>• <b>Natureza de Despesa:</b> 3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra;</li> <li>• <b>Subitem:</b> 05 - Serviços de Copa e Cozinha (Despesa orçamentária com serviços inerentes a copa e cozinha, tais como: preparo de alimentação, lanches, cafés e outros, por pessoas jurídicas para órgãos públicos, com dedicação exclusiva de mão de obra e incidência de obrigações patronais, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, ou postos de trabalho), nos termos da <a href="#">Portaria 135, de 26 de Julho de 2016</a>.</li> <li>• <b>Fonte:</b> 100 – Ordinário Não Vinculado.</li> </ul>	<b>R\$ 510.913,96 (quinhentos e dez mil novecentos e treze reais e noventa e seis centavos)</b>

## 20. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. O recebimento será realizado pela fiscal setorial do contrato após a entrega da documentação prevista, cabendo ao gestor do contrato a ratificação.

20.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

20.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada sem prejuízo da aplicação de penalidades.

20.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da pretensa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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 alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

## 22. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. 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, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

22.2. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

22.2.1. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.2.2. É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

22.2.3. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

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

22.2.5. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

22.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

### 23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. O Contratado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento), conforme previsto no art. 98 da Lei de Licitações 14.133/21, podendo optar por qualquer das modalidades previstas em Lei.

### 24. SEGURO-GARANTIA

24.1. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

24.2. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

24.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

24.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### 25. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

25.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

### 26. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LC 123/2006

26.1. 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.

26.2. 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.

### 27. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. A contratação terá vigência inicial de 5 (cinco) anos, a contar da assinatura do Termo de Contrato, nos termos do art. 106 da NLLC c/c art. 31 da Portaria da Presidência 105/2022, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, consoante art. 107 da NLLC, observados, ainda, os seguintes requisitos:

27.1.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

27.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

27.1.3. Seja comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;

27.1.4. Haja manifestação expressa e irretirável do contratado informando o interesse na prorrogação;

27.1.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

27.1.6. Haja autorização formal da autoridade competente.

27.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (art. 106, II, da NLLC).

27.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III, da NLLC).

### 28. DA SUSTENTABILIDADE

28.1. 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, estabelece 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.

28.2. 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.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. 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.

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

29.3. 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.

29.4. 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).

## 30. APÊNDICE

30.1. Estudo Técnico Preliminar (ID SEI 134422087)

## 31. ANEXOS

31.1. As propostas enviadas pelos licitantes deverão estar em conformidade com as planilhas anexas a este Termo de Referência.

31.1.1. Anexo I - Modelos de Propostas Licitantes (140991691).

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação:

### MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE

Matrícula: 1.714.931-2

Membro

### SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE

Matrícula: 1.690.296-3

Membro

### ERICA DE OLIVEIRA CRUZ LABOISSIERE

Matrícula: 1.716.775-2

Membro

Considerando o disposto no § 3º, Art. 71. do Decreto 44.330/2023, **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 que apoiam e sustentam a decisão.

### CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JÚNIOR

Subsecretário de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE - Matr.1714931-2, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 29/05/2024, às 14:16, 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 **SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE - Matr.1690296-3, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 29/05/2024, às 15:10, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ERICA DE OLIVEIRA CRUZ LABOISSIERE - Matr.1716775-2, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 03/06/2024, às 11:12, 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 03/06/2024, às 11:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **142205684** código CRC= **C21037B8**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Praça do Buriti, Palácio do Buriti - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>

---