



Governo do Distrito Federal
Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90007/2026 - CPL/DIRAFI/DIREX/FUNAP-DF

Processo Administrativo nº 00056-00001905/2025-18

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

INTERESSADO: FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL

CÓDIGO UASG: 926354

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/08/2026 às 09h30

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: não

ESTIMATIVA GERAL: Pública

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (60 meses): R\$ 27.411.552,00 (vinte e sete milhões, quatrocentos e onze mil quinhentos e cinquenta e dois reais)

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.gov.br/compras

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Pregão eletrônico, na modalidade de Registro de Preços, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com destino à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

TELEFONE: Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Pregoeira no endereço mencionado ou pelo telefone (61) 3686-5055.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	6
7.	DA FASE DE JULGAMENTO	7
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	8
9.	DOS RECURSOS	9
10.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	9
11.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	10
12.	DO TERMO DE CONTRATO	10
13.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	11
14.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
15.	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	12
16.	APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	50
17.	ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA	63
18.	ANEXO III - MODELO DA MINUTA DE CONTRATO.....	64
19.	ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	75
20.	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	75
21.	ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860/2019	76
22.	ANEXO VII - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	76
23.	ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.....	79
24.	ANEXO IX - MODELO DE ABSTENÇÃODECLARAÇÃO DE VISTORIA.....	80

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Distrito Federal, representado pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará Pregão eletrônico, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS, para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com destino à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

O presente certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada, no Distrito Federal, pelo Decreto 44.430/2023, IN 05/2017 - MPOG, Decreto 32.751/2011, Decreto n.º 4.770/2022, Decreto 38.934/2018, Parecer Referencial nº 59/2024 -PGDF/PGCONS, além das demais normas pertinentes.

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Pregão eletrônico, na modalidade de Registro de Preços, para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com destino à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A licitação será composta de item único, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (ARP) presente no Anexo VII deste Edital.

2.2. ***Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa presente no item 14.4 do Termo de Referência (Anexo I).***

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

- 3.6.9. Pessoa jurídica reunida em consórcio, uma vez que os serviços a serem contratados são amplamente comercializados por diversas empresas do mercado;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.12. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);
- 3.6.13. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);
- 3.6.14. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Dec. 39.860/2019);
- 3.6.15. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
- 3.6.15.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
- 3.6.15.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 3.6.16. A vedação de que trata o item 3.6.15. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 3.6.17. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 3.6.18. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 3.6.19. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.13. **Da participação de empresas optantes pelo simples nacional (L.C. 123/2006)**
- 3.13.1. A condição de optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional não constitui impedimento à participação da licitante neste certame, desde que atendidos os requisitos abaixo e demais itens previstos no Edital:
- 3.13.2. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante optante pelo Simples Nacional que vier a ser declarada vencedora deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente o disposto em seu art. 17, inciso XII, promovendo, sua exclusão do referido regime tributário nos prazos previstos na legislação.
- 3.13.3. A adjudicatária optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, comprovação de que, adotará todas as providências necessárias à sua exclusão, nos prazos legalmente estabelecidos na própria LC 123/2006, art. 30 e 31.
- 3.13.4. A planilha de custos e formação de preços apresentada pela licitante deverá refletir o regime tributário aplicável à execução contratual, sendo vedada a utilização de alíquotas ou benefícios fiscais ou quaisquer vantagens tributárias incompatíveis com a legislação vigente ou com a natureza dos serviços contratados.
- 3.13.5. A proposta deverá ser elaborada considerando a carga tributária correspondente ao regime tributário aplicável após a exclusão do Simples Nacional, não sendo admitida a utilização das alíquotas ou benefícios exclusivos do Simples Nacional para formação do preço.
- 3.13.6. A responsabilidade pelo enquadramento tributário da contratada e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da legislação tributária é exclusiva da licitante, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventual desenquadramento, nem sendo admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da alteração do regime tributário decorrente de obrigação legal.
4. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema gov.br/compras, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor total do grupo conforme descrito no Anexo II deste Edital;

5.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o total estabelecido;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.3. O Licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação (item 14.5.1 do TR).

5.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.16. **A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:**

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

b) **Valores unitários, mensais, anuais e totais, obtido por meio das planilhas de custos que deverão ser Anexadas à proposta, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;**

c) as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no gov.br/compras e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;

d) o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) a planilha de custos e de formação de preços afetas aos profissionais deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem essas categorias que executarão os serviços, e as respectivas datas-bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra “c” do item 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

f) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pela FUNAP/DF (Anexo VIII deste Edital), comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento dos requisitos do espaço físico. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 15.7 do Anexo I deste edital.

f.i) a vistoria não é obrigatória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da FUNAP/DF, em razão de sua não realização, conforme Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria presente no Anexo II do Termo de Referência ou anexo IX do Edital;

g) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

h) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;

i) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;

j) declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

k) declaração de Contratos firmados com a iniciativa Privada e com a Administração pública, conforme modelo constante no Anexo V do Termo de Referência presente neste edital;

l) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012 (Anexo V do edital), que poderá ser feito da seguinte forma:

l.i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo V deste edital, ou;

l.ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

l.iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

l.iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii, poderá ser designada pela FUNAP uma Comissão de Avaliadores que, juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

l.v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

m) declaração de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo único.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Para este certame será adotado, para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

6.12. Após o término do prazo estabelecido no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2. empresas brasileiras;
- 6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.18.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.18.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 6.18.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.18.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e
- 7.1.5. Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br)
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.5.1. SINDISERVIÇOS/DF 2025;
- 7.5.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.7.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta. 7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.9.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de executabilidade;

7.9.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a executabilidade da proposta;

7.9.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

7.10.2.1. Na elaboração da proposta e da planilha de custos e formação de preços, a licitante optante pelo Simples Nacional deverá observar as condições estabelecidas nos subitens 3.13.1 a 3.13.6 deste Edital, sob pena de desclassificação do certame.

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

7.12. Conforme previsto no item 32.13 do Termo de Referência (Anexo I) será exigido, como requisito de pré-habilitação, a garantia da proposta no valor de 1% do valor estimado desta contratação.

7.12.1. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme previsto no item 33.13.2 do Anexo I do Edital, contados da solicitação formal encaminhada ao licitante mais bem classificado.

7.12.2. Para o cumprimento do subitem 7.12.1, a licitante poderá prestar a garantia nas modalidades previstas no item 33.13.5 do Termo de Referência presente no Anexo I deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo de mídia em PDF.

8.3. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: Setor de Indústria, Trecho -2, Lotes 1835/1845, CEP: 71.200-020, nesta Cidade de Brasília – Distrito Federal.

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

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

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

8.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme item 15.7 do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

8.7.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.8. Os documentos de habilitação serão verificados por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

- 8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pelo sistema.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.df.gov.br/>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (Decisão TCDF nº 2.892/2019), não manter a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na **Lei nº 14.133, de 2021**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.6. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Governo do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descritas nos item 10.1.3 e 10.1.3.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

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

10.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

10.14. encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. **A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: cpl.funap@sejus.df.gov.br.**

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

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

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

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

12.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

12.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.4. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto aos casos omissos;

- 12.3.5. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;
- 12.3.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;
- 12.3.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;
- 12.3.8. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 12.3.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação por igual período, de acordo com o art. 84 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e o do parágrafo 1º, do art. 198 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;
- 12.3.10. O reajustamento, repactuação, reoneração seguirá o que estiver estabelecido no Anexo I do Edital;
- 12.3.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 12.3.12. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.4. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 13.5.13. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 13.5.14. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 13.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 13.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 13.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 13.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 13.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. A FUNAP/DF poderá revogar o Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 14.9. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 14.10. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.11. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:
- I - incentive a violência;
- II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;
- III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;
- IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- V - seja homofóbico, racista e sexista;
- VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;
- VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.
- 14.11.1. em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.
- 14.11.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

- 14.11.2.1. o não atendimento das determinações implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.
- 14.12. A contratada deverá reservar percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho previstos no contrato para pessoas privadas de liberdade em regime aberto ou semiaberto, bem como para egressos do sistema prisional, desde que atendidos os requisitos de aptidão para o exercício das atividades contratadas.
- 14.13. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.
- 14.14. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.
- 14.15. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.
- 14.16. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:
- i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;
- 14.17. o não cumprimento da obrigação implicará:
- i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
- ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;
- iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.
- 14.18. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.
- 14.19. **a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 6.184.987,50 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.**
- 14.20. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 14.21. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.
- 14.22. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.
- 14.23. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 14.24. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.
- 14.25. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados
- 14.26. 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).
- 14.27. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.28. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.
15. **DOS ANEXOS**
- 15.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico.
- Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II - Modelo de Proposta de preços.
- ANEXO III - Minuta de Contrato.
- ANEXO IV - Modelo de Declaração de ciência e termo de responsabilidade.
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.
- ANEXO VI - Modelo de Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019.
- ANEXO VII - Modelo da Ata de Registro de Preços
- ANEXO VIII - Modelo de declaração de vistoria
- ANEXO IX - Modelo de declaração de Abstenção de vistoria

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com destino à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, conforme especificações e quantidades constantes no item 4 deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 74 do Decreto nº 44.330/2023.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da assinatura, com possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. NECESSIDADE:

A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal foi criada pela Lei nº 7.533, de 02 de setembro de 1986, sendo integrante da Administração Pública Indireta do Governo do Distrito Federal, atualmente vinculada à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal – SEJUS ([DECRETO Nº 27.767, DE 8 DE MARÇO DE 2007](#)).

A FUNAP/DF tem como missão contribuir para inclusão e reintegração social das pessoas presas e egressas do sistema prisional, desenvolvendo seus potenciais como indivíduos, cidadãos e profissionais. Para tanto, esta Fundação desenvolve programas voltados à capacitação profissional dos apenados, à promoção de oportunidades de trabalho mediante convênios com Empresas Públicas e Privadas, e projetos que fomentem a elevação da escolaridade, bem como a prestação de apoio social às famílias dos apenados.

A atuação da FUNAP/DF na profissionalização do preso visa garantir que o sentenciado possa, durante o cumprimento da pena, adquirir conhecimentos que qualifiquem sua mão de obra para reinserção no mercado de trabalho e, conseqüentemente, possibilitar a quebra do ciclo criminal deste indivíduo.

Para tanto, esta Fundação desenvolve programas voltados à capacitação profissional dos apenados e à promoção de oportunidade de trabalho sob dois eixos:

A) EXTRAMUROS;

B) INTRAMUROS.

No âmbito **extramuros**, fora do estabelecimento penal, quando o preso recebe a concessão do benefício para o trabalho externo, regimes semiaberto e aberto, a FUNAP/DF passa a atuar como intermediadora na alocação da mão de obra desses apenados no mercado de trabalho **por meio de convênios e parcerias com Empresas Públicas e Privadas**, o que propicia a reeducação e a geração de renda destes indivíduos, favorecendo o processo de reingresso do apenado na sociedade. Na maioria das vezes os Órgãos e/ou empresas parceiras, demandam por egressos que tenham algum conhecimento ou experiência profissional em determinada área, daí a motivação da FUNAP em repassar aos assistidos a oportunidade de adquirirem este conhecimento enquanto reclusos no Sistema Prisional.

No âmbito **intramuros**, a FUNAP/DF mantém oficinas de profissionalização nas unidades prisionais do DF, quais sejam: Centro de Internamento e Reeducação- CIR, Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF e Penitenciária do Distrito Federal I – PDF I, voltadas aos internos em regime fechado, nas áreas de marcenaria, serralheria, corte e costura, panificação, serigrafia e atividades agrícolas na Fazenda Papuda, conforme descritas a seguir:

a) Marcenaria: Tem por objetivo capacitar o reeducando como profissional do setor da movelaria, especialista em trabalhos artístico e artesanal que transformam peças de madeira em um objeto útil ou decorativo, cortando, encaixando e entalhando peças e objetos de modo delicado e paciente;

b) Serralheria: Tem por objetivo capacitar o reeducando na fabricação de produtos com utilização de ferros, metalon e manutenção de bens;

c) Corte e costura: Dentre as opções de trabalho que o mercado da moda oferece, está a possibilidade de atuar na indústria, ou mesmo abrindo seu próprio negócio, através das facilidades ofertadas para micro-empresendedor individual (MEI), possibilitando sua subsistência e de sua família, condição esta que, com certeza, poderá influenciá-lo a trilhar pelo caminho que não o leve para o mundo da criminalidade novamente. A demanda por costureiros que saibam trabalhar com tabelas de medidas específicas ainda é alta no Brasil, fazendo do curso de Corte e Costura Industrial uma oportunidade sólida para quem busca uma profissão;

d) Panificação: Com as técnicas em panificação ensinadas ao reeducando, o mesmo aprende a preparar e gerir a produção de diferentes tipos de pães, bolos, bolachas e biscoitos, possibilitando o trabalho em linhas de produção industriais e artesanais respeitando normas de higiene e controle de qualidade dos produtos;

e) Serigrafia: Esta Oficina propicia ao reeducando o aprendizado de como executar tarefas de impressão gráfica a quente ou a frio, utilizando máquinas manuais ou automáticas, de grande e pequenas dimensões, para imprimir textos, ilustrações e desenhos sobre papel, metal e outros materiais;

f) Concretagem: Tem por objetivo capacitar o reeducando na fabricação e produção de peças de concreto, tais como: blocos, bloquetes, cobogó, mourão e etc;

g) Recuperação e manutenção de carrinhos de supermercado: Tem por objetivo capacitar o reeducando na execução de serviços relativos à recuperação e manutenção de carrinhos de supermercado (contrato entre a FUNAP/DF e o Grupo Pereira - SDB COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA);

h) Artesanato: Oficinas destinadas ao público LGBTQIA+, tem por objetivo a capacitação na execução de atividades relativas à criação de artigos artesanais, incluindo crochê, tricô, bordados, pintura e outras técnicas Penitenciária Feminina do Distrito Federal (PFDF);

i) Manipulação de alimentos (cozinha da empresa vogue no CIR): Tem por objetivo capacitar o reeducando na execução de serviços relacionados a manipulação de alimentos em geral (contrato da FUNAP/DF com a empresa VOGUE - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO LTDA);

j) Atividades agrícolas na Fazenda Papuda: A Área Agrícola, localizada na Fazenda Papuda (rodovia DF - 465, Km 04 - São Sebastião/DF), ao Lado do Centro de Detenção Provisória - CDP, onde são desenvolvidas atividades cuja finalidade é a de capacitar/qualificar pessoas em conflito com a lei, que atualmente cumprem pena no sistema penitenciário local e inseri-las no mercado de trabalho. Ressalte-se que na área mencionada os sentenciados são capacitados para o processo agrícola que corresponde a todas as etapas do plantio, ou seja, preparação, correção, adubação, plantio e colheita, além de cuidados e manejo de animais como suínos, bovinos e equinos, cultivo de hortaliças, cultivo de plantas medicinais (fitoterápicas) e cultivo de plantas nativas do cerrado.

Além das atividades desenvolvidas nas oficinas já mencionadas, esta Fundação também se dedica à execução de projetos voltados à ressocialização de pessoas privadas de liberdade. Nesse contexto, encontra-se sob sua responsabilidade o Escritório Social, estrutura voltada à articulação e execução de políticas públicas direcionadas a pré-egressos, egressos do sistema prisional e seus familiares.

O Escritório Social é fruto de uma parceria entre o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) e o Governo do Distrito Federal (GDF), por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS/DF), em conjunto com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal (FUNAP/DF).

Com atuação estratégica, o Escritório Social oferece suporte integral aos egressos, desde o acolhimento inicial até a inserção no mercado de trabalho. Funciona como ponto de referência, prestando serviços de assistência jurídica, atendimento psicossocial, orientação para acesso a benefícios sociais, bem como encaminhamentos para oportunidades de emprego e capacitação profissional.

Em decisão recente, constante nos autos do Relatório Final de Gestão organizacional e orçamentária e competências legais da FUNAP/DF – Processo nº 17551/2018-e, o Tribunal de Contas do Distrito Federal, determina a esta Fundação que “desenvolva políticas de seleção dos internos para cursos profissionalizantes e/ou vagas de emprego”.

Na mesma linha, determina ainda a ampliação das ações de ressocialização e, consequentemente, da quantidade de presos beneficiados com vagas em cursos de capacitação e profissionalização e vagas de trabalho.

Ainda, leciona o Tribunal de Contas do Distrito Federal que:

"A FUNAP/DF intermedeia ações de reeducação e ressocialização para pessoas presas no DF por meio do oferecimento de cursos de capacitação, oficinas profissionalizantes e vagas de trabalho, oportunizando melhorias nas condições de vida do preso, mediante qualificação profissional e reinserção no mercado de trabalho".

Nesse contexto, a Fundação atua oferecendo capacitação profissional aos internos, firmando contratos e convênios com órgãos públicos e empresas privadas para a oferta de mão de obra prisional, além de administrar oficinas profissionalizantes dentro das unidades prisionais do Distrito Federal.

A promoção do trabalho e da educação como instrumentos de reintegração social está amparada na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal – LEP), sendo considerada condição *sine qua non* para o processo de ressocialização das pessoas privadas de liberdade, conforme disposto em diversos de seus artigos.

"Art. 1º - A Execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado."

"Art. 17º - A assistência educacional compreenderá a instrução escolar e a formação profissional do preso e do internado."

"Art. 19º - O ensino profissional será ministrado em nível de iniciação ou de aperfeiçoamento técnico."

"Art. 28º - O trabalho do condenado, como dever social e condição de dignidade humana, terá finalidade educativa e produtiva."

§ 1º . Aplicam-se à organização e aos métodos de trabalho as precauções relativas à segurança e à higiene."

Desde o início da atual gestão, em 2019, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal (FUNAP/DF) tem registrado um crescimento expressivo nos principais indicadores de inserção laboral de reeducandos. Naquele ano, foram disponibilizadas 1.427 (mil quatrocentas e vinte e sete) oportunidades de trabalho. Em 2025, esse número saltou para 5.296 (cinco mil duzentos e noventa e seis), evidenciando um avanço significativo nas ações de ressocialização promovidas pela Fundação.

No início de 2026, já foram ofertadas 2.466 (duas mil quatrocentos e sessenta e seis) novas vagas de trabalho.

Esses dados demonstram, de forma inequívoca, a ampliação das ações institucionais voltadas à reintegração social por meio do trabalho, reforçando o compromisso da FUNAP/DF com a promoção de políticas públicas eficazes de ressocialização da população privada de liberdade.

Observe os dados:



Ano	Oportunidades	Convênios
2019	1.427	48
2020	2.616	145
2021	3.172	173
2022	3.565	190
2023	4.237	195
2024	4.785	230

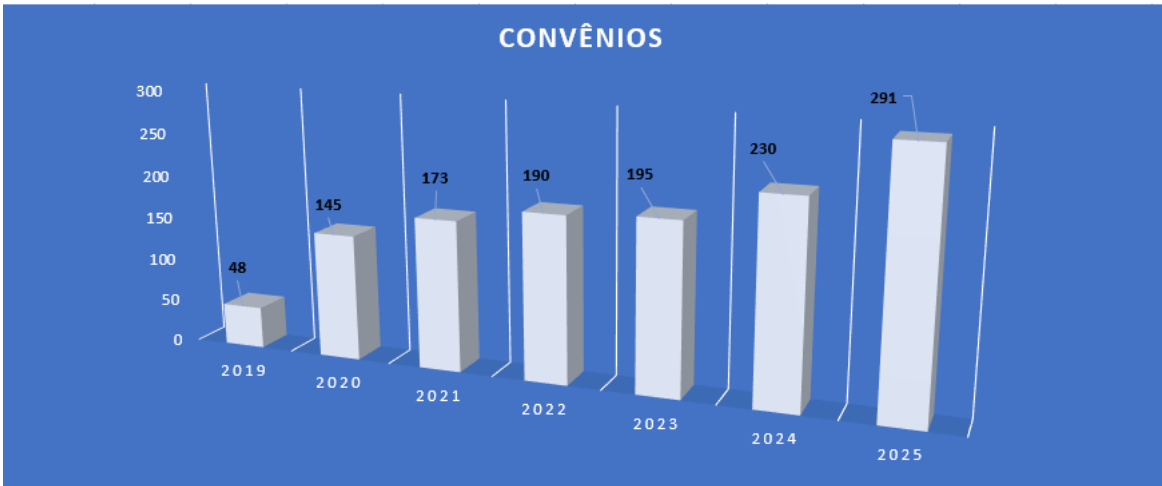
2025	5.296	291
------	-------	-----

Os dados demonstram que esta Fundação tem implementado, de forma efetiva, políticas e medidas voltadas à ampliação das ações de ressocialização, em estrito alinhamento com sua finalidade institucional.

Essa expansão na celebração de convênios impacta diretamente na oferta de oportunidades de trabalho, permitindo que a FUNAP/DF atenda com maior eficácia à demanda dos reeducandos. Como prova desse avanço, destaca-se que, no ano de 2024, a fila de espera por vagas de trabalho, historicamente administrada por esta Fundação, foi completamente zerada — um resultado inédito que comprova a eficiência da atual gestão.

Contudo, diante do contínuo crescimento das inscrições em programas de inserção laboral, a fila de reeducandos aguardando encaminhamento para vagas de trabalho voltou a crescer. Paralelamente, há mais de 4.400 (quatro mil e quatrocentas) oportunidades ativas disponíveis, evidenciando um cenário de ampla oferta de postos e de mão de obra apta à alocação.

Veja o gráfico abaixo:



Observa-se que, embora o número de contratos firmados pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF apresente crescimento linear ao longo dos anos, houve um salto expressivo nos últimos três anos. Esse avanço reflete o aumento da demanda por mão de obra carcerária por parte das entidades parceiras.

É notório que tanto a oferta quanto a demanda por vagas de trabalho têm crescido de forma consistente. No entanto, o preenchimento dessas vagas não tem ocorrido com a agilidade desejada, principalmente em razão das limitações estruturais da FUNAP/DF, com destaque para a insuficiência de pessoal.

Atualmente, a força de trabalho da Fundação é composta majoritariamente por servidores comissionados. Do total de 53 (cinquenta e três) servidores ativos, apenas 3 (três) são efetivos requisitados de outros órgãos e 2 (dois) pertencem ao quadro próprio da Fundação. Os demais ocupam cargos em comissão, o que evidencia uma fragilidade institucional em termos de pessoal efetivo.

Diante desse cenário, torna-se evidente que a continuidade e a ampliação das atividades da FUNAP/DF estão ameaçadas, haja vista o descompasso entre a crescente demanda por trabalho prisional e a capacidade operacional da instituição. A sobrecarga sobre a equipe atual é crescente e pode comprometer, a curto prazo, o cumprimento da missão institucional da Fundação, chegando, inclusive, ao risco de colapso funcional.

Com o objetivo de evitar prejuízos operacionais e garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, esta demanda propõe a contratação de profissionais terceirizados, como medida para fortalecer a capacidade operacional da FUNAP/DF e assegurar o pleno funcionamento de suas ações sociais e finalísticas.

Ressalte-se que esta Fundação já adotou diversas iniciativas para ampliar seu quadro de servidores, como a realização de chamamentos públicos e a solicitação de criação de novos cargos. No entanto, tais medidas não tiveram êxito até o momento.

No âmbito da Administração Pública, é amplamente reconhecida a importância da terceirização de atividades-meio como instrumento para otimizar a atuação institucional, liberando os servidores para o exercício de funções estratégicas. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para a execução de serviços administrativos e operacionais apresenta-se como a alternativa mais eficaz para assegurar a continuidade e qualidade das atividades da Fundação, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Cumprir destacar que a FUNAP/DF possui personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e patrimônio próprio, o que lhe confere competência para definir e executar, dentro dos limites legais, um planejamento estratégico alinhado à sua missão institucional de promover a reintegração social por meio do trabalho.

Ainda, embora esta Fundação conte com a força de trabalho de reeducandos em algumas áreas, nem todas as funções institucionais podem ser por eles desempenhadas. Diversas atividades exigem competências técnicas específicas, envolvem o manuseio de dados sensíveis ou compreendem atribuições legalmente vedadas aos apenados. Nesses casos, a presença de profissionais qualificados, contratados por meio de empresa especializada, torna-se imprescindível para garantir a segurança, a legalidade e a excelência na prestação dos serviços.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.º 39.978 de 25 de julho de 2019, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública do Distrito Federal, assim como às disposições da

Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão 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, pois se referem à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

Aplicam-se à contratação ora proposta, sem prejuízo de outros diplomas normativos que eventualmente incidam sobre a matéria e não estejam expressamente mencionados, os seguintes marcos legais e regulamentares:

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada, no Distrito Federal, pelo Dec. 44.330 de 16 de março de 2023;

Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de contratação de microempresa e empresa de pequeno porte;

Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

Decreto n.º 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública distrital;

Decreto n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratações de obras e serviços no Distrito Federal;

Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, instituindo o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista

Decreto 38.934/2018 de 15 de março de 2018, que estabelece normas e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, autárquica e Fundacional;

Decreto 4.079 de 04 de janeiro de 2008, que dispõe sobre a reserva de vagas para apenados em regime semiaberto e egressos do sistema penitenciário nas contratações para prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra à Administração Pública do Distrito Federal;

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000042/2025, DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/01/2025, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004385/2025, NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200521/2025-61, DATA DO PROTOCOLO: 29/01/2025;

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000019/2026, DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2026, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001017/2026, NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200118/2026-13, DATA DO PROTOCOLO: 12/01/2026.

DECISÃO Nº 1808/2026 - TCDF.

As Instruções Normativas deverão ser utilizadas como referências técnicas subsidiárias, prevalecendo a legislação aplicável.

Ressalta-se, por oportuno, que o disposto no presente instrumento não afasta, derroga ou exonera a incidência de outras normas e legislações aplicáveis à matéria, ainda que não expressamente mencionadas neste documento, as quais permanecem integralmente vigentes e obrigatórias.

2.3. SOLUÇÃO:

Considerando que esta Fundação enfrenta significativa insuficiência de pessoal para a execução de atividades técnicas especializadas, o que tem resultado na sobrecarga dos servidores efetivos atualmente em exercício.

Considerando que as atividades a serem desempenhadas exigem profissionais devidamente qualificados e com conduta ilibada, capazes de lidar com informações sensíveis, operar sistemas informatizados — como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) — e manter adequado relacionamento interpessoal, inclusive no atendimento ao público.

Considerando que a FUNAP/DF se encontra em fase de expansão institucional e aumento progressivo da demanda por seus serviços, exigindo maior capacidade operacional.

Considerando, por fim, que a ausência de reforço no quadro de apoio poderá comprometer o bom funcionamento das atividades administrativas e técnicas da Fundação, gerando prejuízos à sua eficiência e ao cumprimento de sua missão institucional.

Diversas alternativas foram consideradas para a resolução do problema ora apresentado, a saber:

CHAMAMENTO PÚBLICO/CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS:

Essa alternativa já foi tentada anteriormente, contudo, o chamamento restou deserto. Constatou-se que muitos servidores não demonstraram interesse na realocação, preferindo permanecer em seus órgãos de origem. Além disso, diversos órgãos consultados não autorizaram a cessão de pessoal, uma vez que também enfrentam situação semelhante à desta Fundação, com quadros reduzidos e alta demanda.

REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS:

Embora seja uma solução estruturalmente adequada, a realização de concurso público demanda tempo considerável, desde a autorização e elaboração do edital até a homologação do certame e convocação dos aprovados — prazos esses que não atendem à urgência da demanda atual da FUNAP/DF. Ademais, tal medida está condicionada à análise de impacto orçamentário-financeiro nas contas do Governo do Distrito Federal, podendo ser inviabilizada ou indeferida.

CONTRATAÇÃO DE REEDUCANDOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

A utilização de reeducandos no apoio administrativo não se mostra viável para a totalidade das funções requeridas, uma vez que diversas atividades demandam conhecimentos técnicos específicos, envolvem o manuseio de informações sensíveis ou exigem níveis de responsabilidade e confiabilidade que, por força de dispositivos legais e normativos, inviabilizam a participação de sentenciados em determinadas atribuições.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS:

Diante da análise das alternativas avaliadas, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados apresenta-se como a solução mais viável e eficaz para garantir a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela FUNAP/DF.

Os serviços a serem contratados têm por objetivo a execução de atividades de natureza administrativa, material, instrumental ou complementar, que não integram a função típica da Administração, mas são essenciais ao funcionamento regular da Fundação.

A Administração Pública, em diversos níveis, já reconhece a importância da terceirização como instrumento de racionalização e eficiência da gestão, permitindo que servidores e dirigentes concentrem-se nas atividades finalísticas e estratégicas, enquanto as tarefas de apoio são delegadas a profissionais capacitados, contratados por empresas especializadas.

2.4. Assim, visando assegurar a continuidade da prestação de um serviço público de qualidade, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como sustentar a expansão e o aprimoramento das ações institucionais, conclui-se que **a contratação de mão de obra terceirizada qualificada configura-se como a medida mais adequada no presente cenário**, proporcionando o suporte necessário aos servidores e contribuindo diretamente para o fortalecimento e desenvolvimento desta Fundação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução viável para esta Fundação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, conforme visto anteriormente. Entretanto, há de ser feita algumas considerações para embasar a solução de forma eficiente.

3.2. No Documento de Formalização de Demanda - DFD 8 (195117687), item 03, é descrito o quantitativo de 70 postos ao longo dos próximos anos, onde a estimativa foi feita a partir do Processo SEI nº00056-00000453/2025-57.

3.3. Ao considerar os próximos anos, a unidade demandante diz que, conforme a demanda aumenta, deve-se aumentar também o quantitativo de postos, para que no futuro não ocorra os mesmos problemas que estão acontecendo agora, sendo o quantitativo de 70 uma base com as informações que se possuem agora, entretanto o crescimento exponencial mostra que essa quantidade pode aumentar, não sendo possível definir com precisão o quantitativo.

3.4. Com tal informação, analisando o cenário atual da FUNAP/DF, considerando sua estrutura física, capacidade orçamentária e ocupacional, foi realizado o estudo de Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT, descrito abaixo:

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO (DFT) – FUNAP/DF**1. Objetivo**

Avaliar a atual capacidade de pessoal da FUNAP/DF e identificar a necessidade de reforço da força de trabalho para atender à crescente demanda por atividades administrativas, operacionais e técnicas, visando subsidiar a contratação de serviços terceirizados conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 39.978/2019.

2. Diagnóstico da Situação Atual

Atualmente, a FUNAP/DF conta com o seguinte quadro de pessoal:

Tipo de Vínculo	Quantidade
Servidores efetivos da FUNAP/DF	2
Servidores requisitados (outros órgãos)	3
Servidores comissionados (sem vínculo)	48
Servidores aposentados	15 (dentre os acima)
Reeducandos em apoio direto à sede	31
Total Geral	53 + 31

- A maioria do quadro é formada por comissionados sem vínculo efetivo.
- A atuação dos reeducandos é limitada por questões legais e pela natureza sensível de diversas funções, não sendo possível utilizá-los para todas as atividades.
- O crescimento das ações da FUNAP/DF tem gerado sobrecarga sobre os servidores, especialmente nas áreas administrativas e técnicas.

3. Demanda Atual e Projetada

A expansão da FUNAP/DF é evidente:

- Crescimento de 1.427 para 5.296 oportunidades de trabalho para apenados entre 2019 e 2025.
- De 48 para 291 convênios/contratos ativos no mesmo período.
- A fila de espera por oportunidades chegou a 1.500 reeducandos em 2025, mesmo com 4.000 vagas abertas.

Esse crescimento exige estrutura de apoio técnico e administrativo compatível, o que atualmente não é possível com o quadro de pessoal existente.

4. Definição da Necessidade de Força de Trabalho

Com base em levantamento interno, o quantitativo mínimo necessário para atender às atividades fim e meio ao longo dos próximos anos está discriminado a seguir:

Distribuição dos Postos por Área e Perfil Profissional

Diretoria/Unidade	Perfil Profissional	Quantidade
DIRAFI	Asst. Administrativo; exp. Contabilidade; RH; Informática.	30
DIRASP	Asst. Administrativo.	15
DIRCOP	Asst. Administrativo; exp. Marcenaria; Produção Agrícola; Costura.	20
ESOCDF	Asst. Administrativo com experiência em Apoio Social.	5

Diretoria/Unidade	Perfil Profissional	Quantidade
Total	Diversas funções técnicas e administrativas.	70

Este quantitativo é definido ao longo dos próximos anos, então calculando as variáveis (demanda atual, espaço físico, disponibilidade orçamentária) é possível findar um equilíbrio em 21 postos, atualmente, conforme descrito abaixo:

Diretoria/Unidade	Perfil Profissional	Quantidade
DIRAFI	Asst. Administrativo; exp. Contabilidade; RH; Informática.	9
DIRASP	Asst. Administrativo.	6
DIRCOP	Asst. Administrativo; exp. Marcenaria; Produção Agrícola; Costura.	5
ESOCDF	Asst. Administrativo com experiência em Apoio Social.	1
Total	Diversas funções técnicas e administrativas.	21

5. Justificativa Técnica e Estrutural

Embora se reconheça a necessidade de ampliação de até 70 postos de trabalho para o pleno desenvolvimento das atividades desta Fundação, verifica-se, no cenário atual, a necessidade imediata de contratação inicial de 21 trabalhadores, como medida prioritária para o enfrentamento da insuficiência de pessoal.

Tal dimensionamento considera, além das demandas existentes, a atual disponibilidade de mobiliário, equipamentos de informática e espaços físicos, permitindo a absorção imediata desse contingente sem a necessidade de investimentos adicionais relevantes.

Esse quantitativo foi estimado com base no volume atual de atividades desenvolvidas, no passivo de demandas administrativas e operacionais, bem como na necessidade de garantir maior celeridade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços. Ademais, a medida visa reduzir a sobrecarga das equipes atualmente em exercício, mitigar riscos de descontinuidade das atividades essenciais e assegurar melhores condições para o adequado desempenho das atribuições institucionais desta Fundação.

Ressalta-se, ainda, que a estrutura física e os recursos materiais atualmente disponíveis mostram-se compatíveis com a absorção imediata desse contingente, não sendo necessários, neste momento, investimentos adicionais significativos para viabilizar as contratações propostas.

As instalações da sede e das unidades descentralizadas passam por processo de readequação, e a evolução da ocupação dos postos será escalonada conforme:

- Disponibilidade de espaço físico;
- Ampliação de frentes de trabalho;
- Expansão do Escritório Social e das oficinas intramuros;
- Capacidade orçamentária.

6. Conclusão

O levantamento demonstra um grave déficit de força de trabalho, que compromete o pleno funcionamento da FUNAP/DF diante da crescente demanda institucional. A tentativa de suprir esse déficit por meio de:

- **Remanejamento de servidores** de outros órgãos foi infrutífera;
- **Realização de concurso público** mostra-se inviável a curto prazo;
- **Ampliação do uso de reeducandos** é legalmente limitada.

Dessa forma, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que prevê a terceirização de atividades instrumentais e acessórias (art. 6º, inc. XL e art. 10, inc. VIII), e com o Decreto Distrital nº 39.978/2019, que orienta a adoção da terceirização como ferramenta de eficiência administrativa, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados é a única alternativa viável, segura e legalmente embasada, no momento, para evitar a paralisação das atividades e garantir a continuidade dos serviços da Fundação, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), instrumento que permite à Administração Pública realizar a alocação de profissionais de forma escalonada, conforme sua conveniência e necessidade.

A ARP terá quantitativos máximos; a intenção inicial de contratação é de 21 postos; eventuais novas contratações decorrerão de disponibilidade orçamentária e necessidade, dentro da vigência da ARP.

3.5. Conforme verificado no DFT, a contratação da empresa será feita por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), proporcionando o chamamento gradativo dos profissionais.

3.6. A comprovação de que a contratação está alcançando os resultados pretendidos pela Administração será verificada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou lista de imperfeições, dos relatórios elaborados pela fiscalização contratual e do acompanhamento direto da execução dos serviços no local de sua prestação.

3.7. O rol de tarefas e a respectiva periodicidade encontram-se descritos em tópico específico (04) do Termo de Referência, e também no item 5.3 do ETP, sendo considerados meramente exemplificativos. Dessa forma, poderão ser demandadas atividades correlatas às descritas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com a natureza de apoio administrativo e operacional do objeto contratado, bem como ajustes na frequência das ações originalmente estabelecidas, sempre que necessário à adequada prestação dos serviços, de modo a atender de forma eficaz às necessidades da Administração respeitando os limites das atividades desenvolvidas.

3.8. A fim de que a contratação alcance os resultados almejados pela Administração, deverá observar integralmente os elementos e diretrizes estabelecidos neste instrumento, sendo a solução global caracterizada como a prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua, com dedicação exclusiva de

mão de obra, voltada ao atendimento das demandas institucionais da FUNAP/DF.

3.9. A cada solicitação da contratante, inclusive nos casos de necessidade de substituições, a contratada terá até 05 (cinco) dias para atender à demanda, devendo, nesse prazo, providenciar novos profissionais, ou a solução ao problema relatado. O descumprimento acarretará a aplicação das sanções previstas por inexecução parcial do objeto.

3.9.1 A substituição acima descrita refere-se ao desligamento de profissionais, que estejam atuando em desacordo com as observações deste documento.

3.9.1. Não haverá necessidade de substituição imediata de profissionais nos casos de ausências justificadas, licenças ou férias. Nessas hipóteses, o faturamento dos serviços será realizado com base nos dias efetivamente trabalhados.

3.10. Os pagamentos serão realizados proporcionalmente à frequência registrada, sendo glosados (descontados) os valores correspondentes a ausências, quando cabível, observado o IMR.

3.11. A frequência dos profissionais alocados na execução dos serviços deverá ser aferida por meio de sistema de ponto eletrônico, a ser disponibilizado ou homologado pelo contratante, devendo os registros de entrada e saída serem realizados diariamente pelos trabalhadores.

3.11.3 Os registros de ponto eletrônico constituirão a base para fins de apuração da frequência e, conseqüentemente, para o faturamento dos serviços prestados, observado o disposto nas cláusulas pertinentes.

3.11.4 Na hipótese de falha ou indisponibilidade do sistema de ponto eletrônico, a frequência poderá ser aferida por meio de controle alternativo previamente autorizado pelo contratante, devendo tal ocorrência ser devidamente justificada e registrada.

4. DA DESCRIÇÃO E VALOR DO OBJETO

4.1. Conforme levantamento interno realizado no âmbito do Processo SEI nº00056-00000453/2025-57, e considerando as necessidades específicas de cada setor da Fundação, foi estipulado o quantitativo ideal de colaboradores, bem como os perfis profissionais necessários à execução das atividades.

4.2. A estimativa contempla o registro de preços para até 70 (setenta) profissionais, em resposta ao crescimento contínuo da demanda institucional e à ampliação dos programas e projetos executados pela FUNAP/DF, permitindo que, ao longo da vigência da ata, a Administração possa promover a alocação gradativa desses postos, conforme disponibilidade orçamentária, estrutura física e necessidade do serviço.

4.3. A tabela a seguir apresenta a relação dos cargos previstos, suas respectivas atribuições e o quantitativo estimado de profissionais a serem contratados e distribuídos pelas diretorias, conforme análise técnica realizada pelas unidades demandantes.

FUNAP/DF – QUANTITATIVO DE PESSOAS/POSTOS POR DIRETORIA E UNIDADE					
	DIRAFI	DIRASP	DIRCOP	ESOCDF	TOTAL
Assistente Administrativo - Nível Médio	30	15	20	05	70

4.4. ESPECIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

CARGO: Assistente Administrativo

CBO: 4110-10

ESCOLARIDADE: Mínimo - Nível Médio

CONHECIMENTOS: Informática (pacote office/excel). Sendo cursos técnicos ou superior em administração, contabilidade ou finanças um diferencial.

DESCRIÇÃO: Irá auxiliar no controle e organização dos arquivos e documentos do setor; arquivamento, digitalização e controle de documentos físicos e digitais; Atendimento ao público por telefone e/ou presencialmente; Controle de agenda; prestar assistência na elaboração, digitação e encaminhamento de ofícios e outros documentos; Manuseio de e-mail, sistemas eletrônicos; elaboração de textos; Suporte Operacional nas atividades internas e externas; Auxílio no controle de fluxo de caixa, contas a pagar/receber e emissão de notas fiscais; Apoio na triagem de fichas de cadastro de reeducandos e elaboração de contratos; Manutenção de materiais de escritório, agendamento de reuniões e cotações.

HABILIDADES E ATITUDES: Profissional proativo; deve saber utilizar computador desktop; pacote office completo (principalmente Excel); tenha boa comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; gerenciamento do tempo e pontualidade – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; trabalho em equipe; ética; equilíbrio emocional e organização.

4.5. Os profissionais contratados executarão atividades de apoio administrativo, operacional e instrumental às unidades da FUNAP/DF, compreendendo organização documental, apoio à tramitação de processos administrativos, controle de arquivos, alimentação de sistemas informatizados, elaboração de minutas padronizadas e demais atividades auxiliares correlatas, sempre sob supervisão de servidor público responsável.

4.6. Fica expressamente vedada a prática de atos administrativos, a tomada de decisões administrativas, a emissão de pareceres, a instrução processual conclusiva ou qualquer atividade que constitua atribuição típica de cargo público.

4.7. Ressalta-se que as especificações de atuação descritas anteriormente não possuem caráter taxativo, configurando-se como diretrizes gerais para o adequado desempenho das atividades administrativas.

4.8. Todas as atividades serão exercidas nas áreas administrativas.

4.9. Não há que se falar em subordinação entre os colaboradores e os servidores do órgão.

4.10. Tal previsão não implica vínculo hierárquico ou relação de subordinação funcional direta com o chefe do setor, mas tão somente a execução de atividades de suporte, nos limites estabelecidos pelo instrumento contratual e pela legislação aplicável.

4.11. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais da FUNAP/DF, não se confundindo com as atribuições típicas dos cargos públicos integrantes do quadro permanente da Administração.

4.12. A execução das atividades ocorrerá sob supervisão e acompanhamento de servidores públicos designados, em conformidade com o disposto no Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019.

4.13. Ademais, não há que se cogitar desvio de função, uma vez que os colaboradores exercerão exclusivamente atividades de natureza administrativa, compatíveis com as atribuições previstas para os respectivos cargos.

4.14. A contratação ora proposta não implica substituição de servidores públicos, destinando-se exclusivamente ao apoio administrativo e operacional às atividades institucionais da FUNAP/DF, em conformidade com a legislação vigente.

4.15. DO VALOR:

4.16. Conforme consta no Mapa Comparativo de Preços 195117706, apurou-se o seguinte valor estimado para a contratação, resultante da consolidação das propostas válidas e dos ajustes promovidos nas planilhas de formação de custos, em conformidade com os critérios técnicos e legais previamente estabelecidos.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ 6.526,56	R\$ 456.859,20	R\$ 5.482.310,40	R\$ 27.411.552,00

4.17. Ressalta-se que, na realização da pesquisa de preços, foram adotados procedimentos técnicos e metodológicos devidamente descritos no Mapa Comparativo de Preços, observando-se, como parâmetro para elaboração, a Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, bem como os critérios estabelecidos no Decreto Distrital nº 44.330/2023, assegurando-se a conformidade do levantamento com as diretrizes normativas aplicáveis e com as boas práticas de formação de preços na Administração Pública.

4.18. Entende-se, assim, que este estudo está alinhado aos temas do Acórdão nº 614 /2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. (...) Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público"

4.19. Corroborando com esta asserção o fato de que todo ato administrativo deve ter como finalidade o interesse público, cujo alcance passa pela continuidade e regularidade da prestação dos serviços, os quais são alcançados de modo mais simples através da retenção dos funcionários. Vale mencionar o posicionamento do Ministro Relator Augusto Nardes no Acórdão 332/2010 - Plenário-TCU:

"... De minha parte, tenho emprestado apoio à tese da possibilidade de fixação de mínimos salariais, essencialmente porque considero importante para o bom andamento dos serviços públicos que o gestor tenha condições de influir no padrão remuneratório a ser praticado no futuro contrato. Não há dúvida que o nível salarial da equipe contratada interfere diretamente na qualidade do serviço prestado, na mesma medida com que todos os bens e serviços da economia são precificados pela sua maior ou menor qualidade. No caso, profissionais de prestação de serviços, seria reduzida a capacidade de a fiscalização exigir profissionais mais experientes e qualificados, plenamente aptos ao trabalho no serviço público, se não houver estrutura remuneratória compatível com esses requisitos e com o próprio regime remuneratório do órgão público."

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Os horários de prestação dos serviços serão definidos conforme a necessidade da contratante, observando-se a jornada semanal **máxima** de 40 (quarenta) horas, conforme aplicável, conforme aplicável.

5.1.1. A realização de horas excedentes somente será permitida mediante interesse da Contratante e desde que haja previsão, em acordo ou convenção coletiva da categoria, para a compensação do excesso de horas em um dia pela correspondente redução em outro, sem acréscimo de salário. Essa compensação deverá obedecer aos limites estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Caso haja diferença na CCT, esta deverá ser considerada. O banco de horas é priorizado, quando autorizado pela CCT.

5.2. No que se refere à jornada de trabalho, entendeu-se ser mais conveniente e vantajoso, para o pleno atendimento das necessidades institucionais da FUNAP/DF, ampliar o escopo de possibilidades operacionais, de modo a permitir a adoção de jornadas flexíveis em hipóteses devidamente justificadas, de caráter excepcional e temporário, devidamente autorizadas pela contratante. Tal medida observa os princípios da eficiência e da economicidade, conforme previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como encontra respaldo no art. 4º do Decreto nº 10.854/2021, que admite a flexibilização da jornada no âmbito da administração pública, desde que respeitados os limites legais e os direitos trabalhistas assegurados.

5.3. Em caso de necessidade de flexibilização da jornada de trabalho em determinado dia ou período, a contratante deverá comunicar previamente à contratada, a fim de que esta possa orientar adequadamente o colaborador e adotar os devidos registros formais, evitando eventuais inconsistências ou prejuízos no controle da jornada e no cumprimento das obrigações trabalhistas, sendo respeitada a autonomia da contratada com seus empregados.

5.4. Nos dias de feriados e pontos facultativos em que esta Fundação não estiver em funcionamento regular, os colaboradores da contratada poderão ser liberados de suas atividades, a critério da contratante, sem prejuízo da remuneração e observadas as disposições previstas na legislação trabalhista e no acordo ou convenção coletiva aplicável à categoria profissional.

5.5. Entretanto, a jornada de trabalho dos colaboradores seguirá o horário regularmente adotado pela FUNAP/DF, compreendendo o período de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de uma hora para o almoço. Eventuais alterações nesse horário poderão ser autorizadas, de forma excepcional, mediante justificativa fundamentada e aprovação prévia da contratante, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal e as disposições previstas na legislação trabalhista vigente, em especial o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.6. Caso o horário de expediente do órgão sofra alteração por determinação legal ou em razão de circunstância superveniente, deverá ser promovida a adequação dos horários de prestação dos serviços, de modo a atender à nova situação.

5.7. Não será permitida a execução de trabalhos em horário noturno, compreendido entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte.

5.8. A contratada pode parcelar/fracionar as férias dos seus colaboradores, conforme legislação vigente.

5.9. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de frequência que não excedam a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo diário de 10 (dez) minutos, conforme dispõe o art. 58, §1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.10. Será de inteira responsabilidade da contratada assegurar a prestação dos serviços nos horários definidos pela contratante.

6. SALÁRIO BASE E DEMAIS BENEFÍCIOS DOS FUNCIONÁRIOS

6.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

6.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

6.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

6.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.5. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

6.6. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

6.7. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da categoria.

6.8. A contratada deverá fornecer os benefícios inclusos na CCT da categoria, como plano de saúde, assistência odontológica e seguro de vida, para os profissionais.

7. DOS POSTOS

7.1. Os postos de trabalho serão distribuídos nos diversos locais de funcionamento dos setores desta Fundação, conforme a demanda administrativa e a necessidade do serviço, podendo ocorrer o remanejamento dos postos, a qualquer tempo, mediante justificativa técnica e observância das disposições contratuais e normativas aplicáveis.

7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente especializados e capacitados para o desempenho das funções contratadas. As categorias profissionais a serem empregadas deverão estar devidamente classificadas conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), atendendo às exigências técnicas e legais pertinentes.

7.3. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, nas dependências da FUNAP/DF, conforme o quadro de distribuição de postos, bem como em outros imóveis que esta Fundação possua e/ou venha a ocupar durante a vigência contratual, mediante prévia comunicação à contratada.

7.4. A contratada deverá alocar, os empregados designados aos respectivos postos, conforme os horários fixados na escala de serviços elaborada pela contratante.

7.5. Em caso de afastamentos legais pelos colaboradores da contratada, não será necessária a cobertura/reposição do posto.

7.6. Será desconto/glosado do pagamento da fatura mensal para contratada a ausência de posto por não prestação do serviço.

7.7. A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de empregados da contratada que não estejam atuando em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

7.8. A contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias para a substituição de seus empregados, podendo ser prorrogado.

8. DA IDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

8.1. Deverá a contratada apresentar portfólio contendo a relação nominal dos profissionais que atuarão na Fundação, acompanhado de seus respectivos currículos, certificados e demais documentos e informações necessárias à comprovação da qualificação e aptidão para a execução das atividades previstas no contrato.

8.1.1. A referida apresentação deverá ocorrer no momento do início da execução contratual, como condição para o regular desempenho das atividades e para fins de conferência da conformidade dos profissionais indicados com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. O tratamento abrangerá dados pessoais de servidores, colaboradores, fornecedores e usuários/assistidos, na medida necessária para: controle de acesso e credenciamento; gestão de ponto e frequência; atendimento administrativo; suporte a processos internos; gestão contratual.

9.2. A Contratada deverá se atentar para a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, instruindo seus colaboradores ao tratamento de dados e informações sensíveis.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. É Vedado:

10.1.1 Deixar de manter a ordem, a disciplina e o asseio das instalações e demais dependências acessíveis;

10.1.2. Permitir a prática de jogos de azar, disputas, algazarra ou quaisquer passatempos nas instalações da FUNAP/DF;

10.1.3. Ingressar ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências da FUNAP/DF;

10.1.4. Fumar, inclusive cigarros eletrônicos, "pods", vapes, narguilé, entre outros, nas instalações da FUNAP/DF;

10.1.5. Proferir ofensas à ordem moral, bem como realizar críticas de cunho pessoal, político ou religioso dirigidas a outros servidores e colaboradores;

10.1.6. Apresentar-se de forma inadequada, com vestimentas em desacordo com os padrões institucionais, e

10.1.7. Divulgar dados sensíveis da Administração Pública, inclusive de seus assistidos.

11. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, nas dependências da FUNAP/DF, conforme o quadro de distribuição de postos, bem como em outros imóveis que esta Fundação possua e/ou venha a ocupar durante a vigência contratual, mediante prévia comunicação à Contratada.

11.2. Segue a disposição dos locais de atuação dos colaboradores da contratada:

Profissionais	Locais de atuação
Assistente Administrativo - Nível Médio	SIA Trecho 2 lotes 1835/1845, Brasília/DF - 71200-020 (SEDE FUNAP/DF)
Assistente Administrativo - Nível Médio	SIA Trecho 2 lotes 1835/1845, Brasília/DF - 71200-020 (SEDE ESOCDF)
Assistente Administrativo - Nível Médio	Rodovia DF-465, Km 04, Fazenda Papuda, 71.686-670, São Sebastião-DF

11.3. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão contratante, sob orientação técnica dos respectivos servidores, observando-se rigorosamente as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em especial aquelas relativas ao cumprimento dos requisitos técnicos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, bem como às normas e procedimentos internos da instituição.

12. DOS INSUMOS

12.1. Para a adequada execução dos serviços contratados, caberá à contratante (FUNAP/DF) o fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos (inclusive ferramentas e utensílios) necessários, promovendo sua reposição sempre que necessário, de forma a garantir a continuidade e a eficiência das atividades.

12.2. Não será necessária a disponibilização de uniformes e crachás de identificação para a execução dos serviços contratados.

12.3. Compete à Contratada a integral responsabilidade pelo controle de frequência de seus colaboradores, incumbindo-lhe adotar os mecanismos necessários à adequada fiscalização da jornada de trabalho, inclusive, se for o caso, providenciar a instalação e manutenção de sistema de ponto eletrônico, em conformidade com a legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

13. DO NEPOTISMO

13.1. No momento da contratação, a contratada deverá providenciar que o empregado assine declaração, informando não ser familiar de agente público que, na contratante, exerça cargo em comissão ou função de confiança, que será encaminhada à fiscalização juntamente com os documentos admissionais.

13.2. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

14. DO USO DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o pretenso certame fundamenta-se no art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no art. 190, incisos I e II, e no art. 189 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, haja vista que suas características ensejam contratações frequentes e parceladas.

14.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições iniciais da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos da legislação aplicável.

14.3. Da vigência da ata de registro de preços

14.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação por igual período, de acordo com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o do parágrafo 1º, do art. 198 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

14.3.2. O instrumento de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme as disposições nela contidas, em consonância com o Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com o disposto no §1º do art. 214 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo máximo de 10 anos.

14.4. Da adesão a ata de registro de preços e publicidade aos demais órgãos

14.4.1. Fica dispensada a publicidade a demais órgãos e entidades e a adesão destes, conforme o Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, art. 192, parágrafo único, pelo fato da contratação envolver necessidades exclusivas da FUNAP/DF, sendo voltada ao atendimento das demandas específicas dessa Fundação, não havendo interesse na adesão de outros órgãos ou entidades.

14.4.2. Adicionalmente, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP/DF não possui a capacidade administrativa e estrutural necessária para gerenciar uma ata de registro de preços com adesão de outros participantes, considerando o porte reduzido da instituição e o limitado quantitativo de servidores, razão base desta contratação. Isso impossibilita a FUNAP/DF de executar de forma eficiente o gerenciamento de uma ata de registro de preços com a adesão de outros membros da administração pública. Portanto, a gestão da ata será restrita ao âmbito da própria FUNAP/DF.

14.4.3. Ressalta-se, ainda, que a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF é o órgão central responsável pela gestão das atas de registro de preços para a administração pública do DF, dispondo de uma estrutura especializada para administrar tais demandas. Assim, qualquer adesão a atas de registro de preços deve ser feita diretamente com a SEEC/DF, conforme as diretrizes e normativas estabelecidas para o gerenciamento das compras públicas no âmbito do Distrito Federal.

14.4.4. A ARP será "não-participe", não haverá adesão por outros órgãos e as comunicações obrigatórias do SRP serão cumpridas na forma do decreto distrital aplicável ao SRP.

14.5. Da Possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto

14.5.1. Não há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto em edital, obrigando-se nos limites descritos no item 04 deste TR, conforme art. 82 no inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.2. Assim, o licitante cotará o lote integral conforme estimativa do edital; as contratações decorrentes observarão as quantidades efetivamente demandadas, até os limites da ARP.

14.6. Da Justificativa para uso de ARP

14.6.1. Conforme verifica-se na fundamentação da demanda, o atendimento atual do que carece a Fundação é de 70 postos, contudo ao realizar o DFT - DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO, verificou-se que a necessidade atual é de 21 (vinte e um) postos e futura pode chegar a 70 (setenta), fato este que se da pelo crescimento exponencial da Fundação. Ainda, por falta de estrutura física, disponibilidade orçamentária e capital humano, é inviável a alocação de todo esse pessoal de uma vez na FUNAP/DF.

14.6.2. Tal dimensionamento considera, além das demandas existentes, a atual disponibilidade de mobiliário, equipamentos de informática e espaços físicos, permitindo a absorção imediata desse contingente sem a necessidade de investimentos adicionais relevantes.

14.6.3. Esse quantitativo foi estimado com base no volume atual de atividades desenvolvidas, no passivo de demandas administrativas e operacionais, bem como na necessidade de garantir maior celeridade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços. Ademais, a medida visa reduzir a sobrecarga das equipes atualmente em exercício, mitigar riscos de descontinuidade das atividades essenciais e assegurar melhores condições para o adequado desempenho das atribuições institucionais desta Fundação.

14.6.4. Registra-se que a Administração Pública necessita contratar serviços terceirizados de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento de demandas permanentes e recorrentes nos diversos setores da Fundação. Tais serviços consistem em atividades de apoio administrativo, de caráter instrumental e complementar às competências institucionais do órgão, sendo essenciais ao regular funcionamento das rotinas administrativas e à adequada prestação dos serviços públicos. A eventual ausência ou interrupção dessas atividades comprometeria diretamente a continuidade e a eficiência das ações institucionais desenvolvidas pela FUNAP/DF.

14.6.5. Ademais, cumpre destacar que o crescimento da demanda institucional da Fundação tem ocorrido de forma significativa nos últimos anos, impulsionado pela ampliação de programas, projetos e convênios, bem como pelo aumento das atividades administrativas necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais. Tal expansão apresenta comportamento dinâmico e, em determinados períodos, exponencial, o que dificulta a previsão precisa e estática da demanda futura por serviços de apoio administrativo.

14.6.6. Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP apresenta-se como solução administrativa adequada, por possibilitar que a contratação ocorra de forma progressiva e conforme a efetiva necessidade institucional, permitindo à Administração compatibilizar a expansão da força de trabalho terceirizada com a evolução de sua capacidade operacional e orçamentária.

14.6.7. Ainda, há de se colocar a questão da impossibilidade de se prever a demanda no futuro, pelo fato de que o crescimento da demanda desta Fundação vem sendo exponencial, e não contínuo.

14.6.8. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se a esses outros fatores:

a) **Racionalização de processos administrativos:** A adoção do SRP permite que múltiplas contratações sejam realizadas a partir de um único procedimento licitatório, reduzindo a necessidade de instauração de diversos processos licitatórios independentes ao longo do tempo. Tal mecanismo promove maior eficiência administrativa, otimiza a utilização dos recursos públicos e confere maior celeridade às contratações subsequentes.

b) **Flexibilidade na contratação por demandas:** A ata de registro de preços possibilita que as contratações sejam realizadas de forma gradual, conforme a necessidade efetiva da Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e a capacidade operacional do órgão. Dessa forma, evita-se a contratação antecipada de quantitativos que possam não ser imediatamente necessários, assegurando maior aderência entre a contratação e a realidade administrativa.

c) **Padronização e previsibilidade:** Os serviços objeto da contratação apresentam escopo técnico claramente definido e padronizado, consistindo em atividades típicas de apoio administrativo que podem ser descritas de forma objetiva e uniforme. Tal característica viabiliza plenamente a adoção do SRP, sem prejuízo da definição precisa das atribuições, dos requisitos profissionais e das condições de execução dos serviços.

d) **Vantajosidade econômica:** A centralização da demanda em um único procedimento licitatório possibilita maior competitividade entre os licitantes, contribuindo para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. Ainda que não haja previsão de adesão por outros órgãos, a consolidação da demanda institucional em uma única ata de registro de preços favorece a obtenção de propostas mais competitivas e promove maior economicidade na contratação.

14.6.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, que prevê sua utilização em hipóteses nas quais a Administração Pública necessita realizar contratações frequentes ou quando não é possível definir previamente, com precisão, o quantitativo a ser demandado ao longo do período de vigência da contratação. No presente caso, tais características estão presentes, uma vez que a necessidade de serviços de apoio administrativo apresenta caráter continuado e pode variar conforme a dinâmica das atividades institucionais da Fundação.

14.6.10. Além disso, verifica-se a existência de demanda potencial estimada para quantitativo superior ao que poderá ser contratado de forma imediata, circunstância que recomenda a utilização do Sistema de Registro de Preços como mecanismo de planejamento e gestão contratual. Tal modelo possibilita à Administração realizar contratações futuras conforme a efetiva necessidade, observadas as disponibilidades orçamentárias e a evolução das condições estruturais do órgão, evitando tanto a contratação antecipada de quantitativos desnecessários quanto a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios em curto espaço de tempo.

14.6.11. Registra-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para o aprimoramento da gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade das contratações, racionalização de procedimentos e otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento que regem a Administração Pública. A utilização desse instrumento revela-se, portanto, compatível com a natureza dos serviços pretendidos e adequada às necessidades institucionais da FUNAP/DF.

14.6.12. Por fim, registra-se que a execução contratual será acompanhada por plano de fiscalização detalhado, com a designação formal de gestores e fiscais do contrato, responsáveis pelo monitoramento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e acompanhamento das condições de trabalho dos profissionais alocados. Tal fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, o controle da alocação da força de trabalho, a verificação da jornada de trabalho, a substituição de profissionais quando necessário, bem como a regularidade do pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela empresa contratada, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a observância da legislação aplicável.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

15.1.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas desta Fundação, de acordo com o quantitativo determinado.

15.1.2. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no item 04 (quatro), na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

15.1.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

15.1.4. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

15.1.5. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Administração Pública, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

15.1.6. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da contratante.

15.2. Sustentabilidade:

15.2.1. Tendo em vista a natureza do objeto da contratação, que consiste na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, não foram identificados, em análise preliminar, impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual.

15.2.2. A atividade a ser desempenhada pelos profissionais terceirizados se limitará a ambientes internos administrativos, com uso de recursos de escritório convencionais, sem o emprego de insumos ou processos que gerem resíduos perigosos ou poluentes.

15.2.3. Contudo, recomenda-se que sejam observadas boas práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato, em especial os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Distrital nº 4.770/2012, que 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.

15.2.4. A contratada deverá ainda orientar seus empregados, inclusive por meio de programa interno de treinamento (caso haja necessidade), a adotarem práticas que reduzam o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

15.2.4.1. Os colaboradores da contratada deverão observar as seguintes boas práticas de sustentabilidade:

a) Evitar o uso de impressoras; quando imprescindível, dar preferência à impressão em frente e verso, em papel A4, em preto e branco, e exclusivamente para fins institucionais;

b) Priorizar o uso das ferramentas digitais e soluções em nuvem disponibilizadas pelo órgão, como armazenamento, correio eletrônico e plataformas colaborativas, reduzindo o uso de materiais de consumo administrativo;

c) Zelar pelos bens de consumo sob sua responsabilidade, tais como canetas, papéis, blocos de anotação, pincéis e similares;

d) Realizar o descarte de resíduos sólidos de acordo com os critérios de coleta seletiva, utilizando corretamente os recipientes de coleta conforme o código de cores estabelecido, quando houver;

e) Evitar o uso de copos descartáveis, incentivando a utilização de utensílios reutilizáveis ou sustentáveis.

15.2.5. Além dos critérios de sustentabilidade acima, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e as demais legislações vigentes.

15.3. Subcontratação:

15.3.1. É vedada a subcontratação completa ou parcial do objeto em questão, uma vez se trata de prestação de serviços amplamente disponibilizados no mercado.

15.4. Consórcio:

15.4.1. Não será permitida a participação de consórcio, uma vez que a pretensa contratação é amplamente comercializada por diversas empresas no mercado.

15.4.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame em análise. Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pág. 47 e 477, leciona que:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

15.4.3. Se houvesse tal permissibilidade, poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço e de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública.

15.5. Garantia da Contratação:

15.5.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e conforme Autorização 14 (196343464), será exigida da contratada, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor total contratado.

15.5.2. A garantia poderá ser prestada por quaisquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da referida Lei, a saber:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia; ou
- III - fiança bancária.

15.5.3. O prazo de validade da garantia deverá abranger toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações e o período de vigência da obrigação principal, quando aplicável.

15.5.4. A não apresentação da garantia nos prazos e condições estabelecidos implicará nas penalidades cabíveis.

15.6. Logística Reversa:

15.6.1. Não é necessária a execução de logística reversa por parte do contratado, uma vez que o objeto para a aquisição não é material permanente e sim serviço continuado.

15.7. Vistoria:

15.7.1. É facultado ao licitante efetuar visita técnica para levantamento das condições do presente Termo de Referência.

15.7.2. As empresas interessadas poderão proceder ao reconhecimento prévio dos locais de execução das atividades antes da apresentação das propostas, com a finalidade de obter pleno conhecimento acerca da extensão dos serviços a serem executados, das eventuais dificuldades que poderão surgir durante a execução contratual, bem como de todos os elementos técnicos necessários à adequada formulação da proposta.

15.7.3. A vistoria deverá ser realizada com antecedência mínima de até 03 (três) dias úteis da data prevista para a licitação.

15.7.4. Para sua realização, o licitante ou seu representante legal deverá comparecer devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identidade.

15.7.5. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação/proposta, Declaração de Vistoria Realizada (Anexo I) ou Declaração de que se abstém da visita técnica (Anexo II), atestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação.

15.7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos serviços a serem executados, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.7.7. O contratante não admitirá alegações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total, ou parcial dos serviços.

15.7.8. A vistoria poderá ser realizada nos seguintes endereços:

15.7.8.1. Rodovia DF-465, KM 04, Fazenda Papuda, área agrícola da FUNAP-DF (Fazenda Modelo); e

15.7.8.2. Sede da FUNAP/DF, localizada no SIA Trecho 2, Lotes 1835/1845, Brasília/DF – CEP 71200-020.

15.7.9. As visitas ocorrerão de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00, mediante agendamento prévio pelos telefones (61) 3686-5004, (61) 3686-5006 ou (61) 3686-5055, ou pelos e-mails gead.funap@sejus.df.gov.br, dircop.funap@sejus.df.gov.br e lucas.gomes@sejus.df.gov.br.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

16.1. O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra insita no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021.

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

16.3. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

16.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Distrital N.º 39.978, de 25 de julho de 2019, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

16.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

16.6. Ainda, há dedicação exclusiva de mão de obra, quando o modelo exige empregados à disposição, alocados nas dependências do órgão, sem compartilhamento com outros contratos e com fiscalização direta da distribuição/supervisão — exatamente o caso de postos administrativos. A definição está no art. 6º, XVI, da 14.133.

16.7. Com isso, a classificação do serviço é caracterizada como serviço comum de natureza contínua prestado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

17. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

17.1. A planilha deverá observar os moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, alterada pela Instrução Normativa MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.1.1. A licitante deverá, obrigatoriamente, realizar o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, seguindo as seguintes orientações:

17.1.1.1. Estabelecer base de cálculo para:

- a) Salário Base; e
- b) Adicionais, se houver.

17.1.1.2. Módulo 02 e seus submódulos, nos moldes da IN 05/2017;

17.1.1.3. Módulo 03 nos moldes da IN 05/2017;

17.1.1.4. Módulo 04 não será considerado na formação de preços, em razão da inexistência de previsão de substituição de profissionais ausentes no modelo de execução adotado;

17.1.1.5. Módulo 5 quando for o caso; e

17.1.1.6. Módulo 6, conforme IN 05/2017.

17.1.2. A presente contratação adota o modelo de não reposição imediata de profissionais ausentes, razão pela qual não haverá previsão de custos relativos à substituição de empregados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

17.1.3. Fica estabelecido que a Administração realizará a glosa proporcional do valor do posto nos períodos de ausência do profissional não substituído, incluindo faltas, férias, licenças e demais afastamentos, considerando que o pagamento está vinculado à efetiva prestação do serviço, porém a contratada deve observar as obrigações trabalhistas nesse período.

17.1.4. Em decorrência desse modelo, caberá à licitante considerar, na elaboração de sua proposta, todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive aqueles relacionados a férias, ausências legais e demais afastamentos, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.1.5. Registra-se, ainda, que não há exigência contratual quanto ao fornecimento de uniformes e crachás de identificação por parte da contratada. A contratante poderá, caso entenda necessário, disponibilizar meios de identificação para os profissionais vinculados à execução do objeto contratual.

17.1.6. Os percentuais indexados na planilha deverão vir acompanhados de memória de cálculo.

17.1.7. Encaminhamento da Planilha de Custos e Formação de Preços, preferencialmente em formato editável (Excel), a fim de possibilitar a adequada conferência dos cálculos, verificação dos percentuais adotados e análise detalhada da composição dos valores apresentados.

17.1.8. Para comprovação do enquadramento da empresa **poderá** ser solicitado os seguintes documentos:

17.1.8.1. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) ou outro documento que venha substituir, de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2.;

17.1.8.2. Cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB), quando for o caso;

17.1.8.3. Cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias.

17.1.8.4. Cópia do recibo de entrega da última **Escrituração Contábil Fiscal – ECF**, ou outro documento oficial equivalente, quando necessário para comprovação do regime de tributação adotado pela empresa.

17.1.9. Na elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços, quando a Licitante tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá detalhar os componentes dos seus custos as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

17.1.10. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale-transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

17.1.11. Para a verificação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital comprovação da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

17.1.12. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser apresentada por ocasião da repactuação ou da renovação contratual, com vistas à promoção dos ajustes necessários decorrentes de eventuais oscilações nos custos efetivos relativos ao PIS e à COFINS, assegurando-se a adequada recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.2. O modelo de planilha encontra-se em anexo a este Termo de Referência, seguindo a IN 05/2017.

18. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

18.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos estimados pela Administração para as parcelas de natureza obrigatória, conforme parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 e no respectivo Termo Aditivo, utilizados como paradigma para a elaboração da estimativa de custos.

18.2. Tal exigência visa assegurar a observância dos direitos trabalhistas da categoria profissional envolvida, bem como prevenir a apresentação de propostas inexequíveis ou em desacordo com a legislação vigente, em consonância com os princípios da legalidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

18.3. Segundo o Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho vigente, os valores mínimos a serem observados para fins de composição da planilha de custos são os seguintes:

- Piso salarial: R\$ 2.749,18;
- Vale-alimentação: R\$ 46,38 por dia;
- Vale-transporte: R\$ 11,00 por dia;
- Plano de saúde: R\$ 209,40;
- Assistência odontológica: R\$ 14,78;
- Seguro de vida: R\$ 3,78.

18.4. Tais valores constituem parâmetros obrigatórios para a formação dos custos da contratação, devendo ser integralmente observados pelas licitantes na elaboração de suas propostas, sob pena de desclassificação por afronta à Convenção Coletiva e à legislação trabalhista aplicável.

18.5. Ademais, a FUNAP/DF adotou, para fins de estimativa dos custos variáveis vinculados a dias trabalhados, o parâmetro de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, a fim de padronizar a metodologia de cálculo e conferir maior precisão à formação do valor estimado da contratação.

19. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

19.1. Em consonância com a política pública de reintegração social por meio do trabalho e considerando a finalidade institucional da contratante, deverá ser observada, na execução do objeto, a reserva de vagas destinadas a pessoas privadas de liberdade e egressos do sistema prisional.

19.2. A contratada deverá reservar percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho previstos no contrato para pessoas privadas de liberdade em regime aberto ou semiaberto, bem como para egressos do sistema prisional, desde que atendidos os requisitos de aptidão para o exercício das atividades contratadas.

19.3. O encaminhamento dos trabalhadores poderá ser realizado em articulação com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, que indicará candidatos aptos para o desempenho das funções, observadas as condições legais aplicáveis e as necessidades da Administração.

19.4. Nos casos em que não houver disponibilidade de pessoas privadas de liberdade ou egressos aptos para o exercício das atividades previstas, ou quando houver incompatibilidade entre as atribuições do posto de trabalho e as condições legais do trabalhador indicado, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização do contrato, apresentando as devidas justificativas.

19.5. A reserva de vagas prevista neste item não poderá comprometer a execução do objeto contratado, devendo ser observadas as exigências de qualificação profissional, segurança institucional e adequação às atividades desempenhadas.

19.6. A Administração poderá acompanhar e avaliar o cumprimento da política de reserva de vagas durante a execução contratual, podendo promover ações de articulação institucional com a FUNAP/DF visando ampliar as oportunidades de reinserção social por meio do trabalho.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Condições de Execução:

20.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato por ambas as partes.

20.1.2. A contratada deverá efetuar reunião com a contratante para compreender as necessidades e providenciar a contratação dos empregados. A empresa contratada terá 30 (trinta) dias para alocar todos os trabalhadores solicitados pela contratante.

20.1.3. Caso não seja possível no período assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência do final do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.1.4. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhadas neste Termo de Referência, observar todos os requisitos descritos.

20.1.5. As atividades serão executadas pelos profissionais alocados nos locais indicados no item 07 deste Termo de Referência, podendo ser alteradas em caso de mudanças ou conveniência por parte da contratante, mediante previa comunicação à contratada.

20.1.6. Durante a execução dos serviços não será necessária a disponibilização, pela contratada, de mobiliário e equipamentos eletrônicos aos prestadores de serviço abrangidos pela contratação.

20.1.7. A execução dos serviços ocorrerá sob supervisão direta de servidores públicos da FUNAP/DF, aos quais caberá a definição de prioridades, validação das atividades executadas e responsabilidade pelas decisões administrativas.

20.1.8. Não será necessária a disponibilização de uniformes e crachás de identificação para a execução dos serviços contratados. A contratante poderá, caso entenda necessário, disponibilizar meios de identificação para os profissionais vinculados à execução do objeto contratual.

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

20.1.10. A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto pelos seus empregados.

20.1.11. A empresa contratada deverá observar a disponibilidade de recursos humanos adequados e qualificados, cumprindo as leis relacionadas à saúde do trabalhador e aos órgãos reguladores.

20.1.12. A cada solicitação da contratante, inclusive nos casos de necessidade de substituições, a contratada terá até 05 (cinco) dias para atender à demanda, devendo, nesse prazo, providenciar novos profissionais, ou a solução ao problema relatado. O descumprimento acarretará a aplicação das sanções previstas por inexecução parcial do objeto.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto 44.330, de 16 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

21.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

21.6. **PREPOSTO**

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

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

21.7. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

21.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, 1º de abril de 2021, art. 117, caput).

21.8. **Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

21.8.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, tais como ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para atendimento à finalidade da Administração, nos termos do inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando, quando for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que possam obstar o fluxo regular da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.8.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023

21.8.5. Adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso, nos termos do inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.8.6. Elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, bem como eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023; e

21.8.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor apurado pela fiscalização e pela gestão, nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

21.9. **Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

21.9.1. Acompanhar a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023;

21.9.2. Anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o §1º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com o inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.9.3. Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.9.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.9.5. Comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

21.9.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023;

21.9.7. Avaliar, constantemente, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

21.9.8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, durante a execução do objeto, na fase de recebimento provisório;

21.9.9. Apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.9.10. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

21.9.11. Comunicar à autoridade competente eventual subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo da qualidade da execução, para fins de adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021 e no art. 62 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017; e

21.9.12. Verificar a conformidade dos materiais, técnicas e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, com base na relação detalhada apresentada pela contratada, observando as quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, conforme o disposto no art. 47, §2º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

21.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 21.10.1. O contratado deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais.
- 21.10.2. Para a execução do contrato será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o contratante como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços executados aos padrões de qualidade exigidos, e o contratado como responsável pela execução dos serviços e pela gestão dos recursos humanos necessários.
- 21.10.3. A execução dos serviços será gerenciada pelo contratado, por meio de supervisor, que realizará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.
- 21.10.4. O contratado deverá manter "Diário de Ocorrências", no qual os supervisores realizarão as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, quando for o caso.
- 21.10.5. Quaisquer intercorrências que venham a comprometer o bom andamento dos serviços deverão ser imediatamente comunicadas ao contratante, que colaborará com o contratado na busca da melhor solução para o problema.
- 21.10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, 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 destas, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 21.10.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 21.10.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, proceder à análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao contratado, registrando-se tal apuração em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 21.11. **Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**
- 21.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 21.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomaras providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 21.11.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 21.11.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 21.11.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
 3. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
 4. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - II - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 - Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.
- 21.11.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa.

21.11.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado 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 regime de dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

21.11.7. 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.

21.11.8. 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.

21.11.9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

21.11.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

21.11.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil.

21.11.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

21.11.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.11.14. A Administração contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade da empresa de promover a regularização.

21.11.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.11.16. Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.11.17. O sindicato representante da categoria profissional deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.11.18. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção, pela contratante, de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre esta e os empregados do contratado.

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

21.11.20. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.11.21. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

21.11.23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

21.12. **Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 24 e o art. 25, do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023.**

22. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

22.1.1. Antes da finalização do contrato será providenciado uma reunião para alinhamento final;

22.1.2. Será verificado se houve alguma inovação na execução do serviço, e será necessário transferir as informações, realizando treinamentos se for necessário, desenvolver um plano de transição que inclua cronogramas, responsabilidades e recursos necessários para garantir uma transição suave; e

22.1.3. O gestor deverá acompanhar a execução dos serviços pelo novo contratado durante o período inicial para garantir que a transição seja suave e sem interrupções.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

23.1. Medição dos Serviços Prestados

23.1.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, com base na **efetiva prestação dos serviços contratados**, aferida por meio de:

23.1.1.1. Aferição por ponto eletrônico ou, caso não seja possível, folha de ponto devidamente assinada pelo trabalhador contratado e validada pela fiscalização do contrato;

23.1.1.2. Relatórios mensais de execução dos serviços, elaborados pela contratada e atestados pela fiscalização;

23.1.1.3. Relatórios mensais de execução dos serviços, elaborados pela contratante;

23.1.1.4. Lista de Imperfeições/IMR anexa a este TR;

23.1.1.5. Comprovação da manutenção dos postos de trabalho previstos, conforme quantitativos constantes na proposta e no contrato.

23.1.2. No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a conclusão de cada período mensal, deverão ser apresentados pela contratada um Relatório de Serviços Prestados contendo as atividades desenvolvidas e o detalhamento das horas consumidas nesses serviços, a partir de todos os registros contidos na ferramenta de controle de ponto em uso.

23.1.3. Para todos os fins, será considerado o mês de atividade referente ao serviço realizado a partir das 00:00hs do 1º dia até as 23:59hs do último dia do mês.

23.1.4. O não cumprimento das obrigações contratuais, como o não comparecimento de empregados, implicará glosa proporcional do valor correspondente na fatura mensal.

23.1.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura:

23.1.5.1. Cópia da folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;

23.1.5.2. Relação nominal dos profissionais alocados no contrato;

23.1.5.3. Comprovante de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários (INSS, FGTS, etc.);

- 23.1.5.4. Comprovante de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação/refeição, quando for o caso;
- 23.1.5.5. Comprovante de pagamento de seguro de vida, se previsto contratualmente;
- 23.1.5.6. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos profissionais, referente ao mês da prestação dos serviços;
- 23.1.5.7. Demais comprovações de custos relacionados ao contrato; e
- 23.1.5.8. Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e previdenciários atualizadas.
- 23.1.6. Com base nos relatórios apresentados pela CONTRATADA, caberá ao Fiscal do Contrato efetuar o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, cabendo ao Gestor do Contrato a avaliação crítica do conteúdo do relatório e o repasse a contratada, necessariamente até o dia 07 (sete) do mês.
- 23.1.7. Caso a CONTRATADA discorde da avaliação efetuada, poderá impugnar o relatório no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo indicar cada item de sua discordância, acompanhado de provas, e indicar o valor final que entende adequado para faturamento diante dos serviços efetivamente entregues. A não impugnação no prazo implica em aceitação do valor atribuído pelo contratante.
- 23.1.8. Caso haja impugnação, o Gestor do Contrato avaliará os argumentos e provas apresentados e poderá promover diligências, inclusive probatórias, de modo a apresentar, até o dia 15 (quinze) do mesmo mês, o relatório da avaliação da impugnação com indicação final do valor devido.
- 23.1.9. Não sendo concluída a avaliação da impugnação até o dia 15 (quinze) do mês, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Gestor do Contrato. Posteriormente, caso o resultado da avaliação contemple ajuste de valor em favor da contratada, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao contratante para pagamento das diferenças.
- 23.1.10. A aprovação dos relatórios, condição essencial ao pagamento das faturas, se dará com base na aceitação, pelo Gestor do Contrato, dos serviços entregues pela contratada, comprovando a plena realização das atividades constantes dos relatórios e execução satisfatória dos serviços demandados.
- 23.1.11. Não havendo ressalvas ao Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, será emitido o Termo de Recebimento, atestando a execução e avaliação dos serviços prestados no mês em conformidade com as especificações do Edital.
- 23.1.12. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento atestado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, descontadas as glosas porventura decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.
- 23.1.13. A efetivação e aceite de quaisquer serviços não previstos só poderá acontecer mediante aprovação formal do contratante.
- 23.1.14. A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto fornecido, reservando-se o contratante o direito de não atestá-la para o pagamento se os dados nela constantes estiverem em desacordo com o relatório ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.
- 23.1.15. O atesto na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta. Na ausência do gestor, o atesto será dado por gestor substituto.
- 23.1.16. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta-corrente da contratada.
- 23.1.17. Não haverá a obrigação de reposição imediata de profissionais em casos de faltas, licenças ou férias, e que o faturamento será efetuado exclusivamente com base nas horas/dias efetivamente trabalhados.
- 23.1.18. Os pagamentos serão realizados proporcionalmente à frequência registrada, sendo glosados (descontados) os valores correspondentes a ausências, quando cabível, observado o IMR.

23.2. **Liquidação e Pagamento**

- 23.2.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, liquidada em até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, em nome da FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL – FUNAP/DF, CNPJ: 03.495.108/0001-90.
- 23.2.2. O pagamento será efetuado 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 de pagamento.
- 23.2.3. Passados o prazo assinalado no item anterior 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.
- 23.2.4. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada ou instrumento de cobrança (boleto).
- 23.2.5. Conforme disposto no art. 6º do DECRETO Nº 32.767, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011, os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB.
- 23.2.6. Excluem-se das disposições deste item:

I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

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

III - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

- 23.2.7. Constatados erros, divergências ou outra falha nos documentos apresentados à cobrança pela proponente contratada, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.
- 23.2.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.2.9. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- 23.2.9.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 23.2.9.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- 23.2.9.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- 23.2.9.4. Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos profissionais, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- 23.2.9.5. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos profissionais, referente ao mês da prestação dos serviços;

23.2.9.6. Demais documentos que comprovem o devido pagamento ao funcionário e seus benefícios; e

23.2.9.7. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

23.3. Antecipação de pagamento

23.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

23.3.2. Nos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, em regra, é vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, do objeto contratado, sendo excepcionalmente admitido desde que, motivadamente, seja justificado. A adoção do pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, essa adoção foi utilizada em momentos de crise, como, por exemplo, o vivenciado em 2020 nas ações de combate à pandemia de COVID-19 (Coronavírus), não se aplicando neste momento.

24. DA CONTA - DEPÓSITO VINCULADA OU PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

24.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS por parte da contratada, adotar-se-á o mecanismo da conta-depósito vinculada, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força do art. 1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, observadas as disposições constantes neste Termo de Referência.

24.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada será isenta de tarifas bancárias, conforme **IN SEGES/MP nº 5/2017**, Anexo XII, item 9.

24.3. A futura contratada deverá autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a proceder ao desconto nas faturas e ao pagamento direto aos trabalhadores dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até a efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

24.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos diretamente pela Administração, por ausência de documentação comprobatória pertinente (tais como folha de pagamento, termos de rescisão e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com a finalidade exclusiva de quitação de salários, verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS decorrentes da execução contratual.

24.5. A contratada autorizará o provisionamento de valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como das respectivas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, os quais serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome da prestadora, bloqueada para movimentação, com liberação condicionada às hipóteses previstas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa supracitada.

24.6. O montante dos depósitos observará o disposto no item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, correspondendo ao somatório das seguintes provisões incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão contratante e destinar-se-á exclusivamente ao pagamento das respectivas obrigações:

24.6.1. Décimo terceiro salário;

24.6.2. Férias acrescidas do terço constitucional;

24.6.3. Multa sobre o FGTS;

24.6.4. Encargos incidentes sobre férias e décimo terceiro salário.

24.7. Os percentuais de provisionamento e a metodologia de cálculo observarão integralmente os parâmetros fixados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

24.8. O saldo da conta-depósito vinculada será remunerado pelo índice de correção da poupança, pro rata die.

24.9. Os valores provisionados na conta vinculada deixarão de compor o montante mensal pago diretamente à empresa prestadora dos serviços.

24.10. A contratada poderá solicitar autorização para utilização dos valores depositados na conta vinculada para pagamento das obrigações trabalhistas mencionadas ou de indenizações decorrentes de situações ocorridas durante a vigência contratual.

24.11. Nessa hipótese, deverá apresentar documentação comprobatória da ocorrência da obrigação e dos respectivos prazos de vencimento. Confirmada a situação pela Administração, será expedida autorização para movimentação dos recursos, a ser encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos.

24.12. A autorização deverá consignar expressamente que os recursos destinam-se exclusivamente ao pagamento das obrigações trabalhistas ou indenizações aos trabalhadores beneficiários.

24.13. A contratada deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para quitação das obrigações.

24.14. O saldo remanescente da conta-depósito vinculada será liberado à contratada ao término do contrato, após comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas ao objeto, observando-se, quando cabível, a presença do sindicato da categoria correspondente, nos termos do item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

24.15. Pagamento pelo Fato Gerador

24.15.1. Não se aplica à presente contratação, uma vez que será adotado o mecanismo da conta-depósito vinculada como instrumento de mitigação de riscos trabalhistas na execução contratual.

25. CESSÃO DE CRÉDITO

25.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

26. REPACTUAÇÃO

26.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

- 26.2.1. 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;
- 26.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 26.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 26.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada
- 26.4. 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.
- 26.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 26.6. 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.
- 26.7. 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.
- 26.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 26.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 26.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 26.8.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 26.8.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 26.8.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 26.8.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 26.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA), com base na seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajustamento procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento.
- 26.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 26.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 26.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 26.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 26.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 26.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 26.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 26.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 26.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

26.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

26.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) ano, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

26.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

26.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

26.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

26.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

26.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

26.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

26.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

26.27.2. Admite-se a repactuação contratual antes do interregno mínimo de 1 (um) ano quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que implique alteração relevante na estrutura de custos da contratação, devidamente demonstrada pelo contratado, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

27. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

27.1. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

27.1.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

27.1.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

28. DA MITIGAÇÃO DE RISCOS

28.1. Para mitigação de riscos operacionais, como não pagamento de salários aos colaboradores, a FUNAP/DF adotará alguns mecanismos, sendo:

28.1.1. Conta-depósito vinculada;

28.1.2. Pagamento direto aos funcionários;

28.1.3. Garantia da contratação; e

28.1.4. Garantia da proposta.

29. QUALIDADE DOS SERVIÇOS E LISTA DE IMPERFEIÇÕES

29.1. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados de recepção sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios abaixo.

29.2. Tais ajustes visam assegurar ao contratante e à contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução.

29.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

29.4. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante da contratante apresentará à contratada o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

29.4.1. Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;

29.4.2. Número do Contrato;

29.4.3. Partes Contratuais;

29.4.4. Síntese do objeto;

29.4.5. Lista de imperfeições;

29.4.6. Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

29.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da CONTRATANTE, que assinalarão os apontamentos na “Lista de Imperfeições” conforme modelo do Anexo.

29.6. Diante dos dados constantes na “lista de Imperfeições” a Contratante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme os critérios da tabela do Anexo, de modo a identificar o percentual dos serviços que deverá ser aplicado ao preço contratual.

29.7. Serão critérios de imperfeições sob avaliação:

29.7.1. Fornecimento de informações aos usuários não fidedigna com aquelas postadas no banco de dados do Contratante.

29.7.2. Falta de polidez, ética e qualidade no atendimento prestado ao Público.

29.7.3. Falta de pontualidade do início e término da prestação dos serviços contínuos de atendimento.

29.7.4. Execução do serviço incompatível com o solicitado pelo Contratante.

29.7.5. Permitir a presença de empregado mal apresentado.

29.8. Os critérios de avaliação e verificação de imperfeições aqui descritos e no modelo em anexo, são apenas exemplificativos, caso ocorra outro tipo de situação, a contratada descreverá no relatório.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, atendendo aos padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.

- 30.2. Manter o número de postos e profissionais qualificados exigidos, com perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.
- 30.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 30.4. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. O CONTRATADO manterá a referida relação sempre atualizada.
- 30.5. Seguir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.
- 30.6. A contratada deverá observar o disposto na Lei Distrital N° 6.679/2020.
- 30.7. Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12, da Lei Distrital 6.112/2018.
- 30.8. Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e sindical, inclusive quanto a salários, encargos, férias, 13º salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, seguro de vida (quando previsto), e demais direitos dos trabalhadores.
- 30.9. Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, inclusive por atos praticados no exercício das funções, eximindo a Administração Pública de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade subsidiária (exceto nas hipóteses previstas em lei).
- 30.10. Zelar pela apresentação, pontualidade e disciplina dos colaboradores.
- 30.11. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 30.12. Apresentar mensalmente a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como comprovantes de pagamento das obrigações contratuais com os empregados alocados.
- 30.13. Substituir imediatamente qualquer empregado que não atender aos requisitos técnicos, disciplinares ou comportamentais, a critério da Administração Pública, sem ônus adicional.
- 30.14. Manter preposto formalmente designado para atuar como interlocutor junto à Administração, com poderes para representar a empresa e tomar decisões operacionais durante a execução do contrato.
- 30.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte o objeto deste Termo de Referência.
- 30.16. Cumprir as determinações da fiscalização do contrato, respondendo tempestivamente a eventuais notificações, ofícios e solicitações formais.
- 30.17. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 30.18. Zelar pela confidencialidade de dados e informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de uso indevido.
- 30.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 30.20. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, inclusive encargos sociais, trabalhistas, tributos, materiais, seguros e demais insumos.
- 30.21. Garantir a continuidade dos serviços durante greves, paralisações ou faltas injustificadas, promovendo substituições quando necessário, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.
- 30.22. Obedecer às normas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, conforme legislação vigente e normas internas da contratante.
- 30.23. Apresentar à contratante, sempre que solicitado, os registros funcionais e comprovantes de treinamento dos profissionais envolvidos no serviço e/ou demais informações relativas aos serviços.
- 30.24. A contratada será responsável por danos causados ao patrimônio da contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, devendo promover o ressarcimento, com valores atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a comprovação da responsabilidade. Caso não o faça, a contratante poderá descontar o valor diretamente da fatura mensal, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
- 30.25. A contratada deverá garantir que todos os seus empregados cumpram as normas internas da contratante, especialmente aquelas relacionadas à segurança, proteção de dados e patrimônio público.
- 30.26. A contratada deverá fornecer à fiscalização da contratante a relação nominal de licenças e faltas, quando houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, se houver.
- 30.27. Para melhor planejamento das atividades da contratante, no início de cada exercício, a contratada deverá encaminhar o cronograma de férias previsto para todos os empregados alocados no contrato, e sempre que houver alterações neste, deverá encaminhar para à contratante.
- 30.28. A contratada será responsável pelo transporte de seus empregados, desde a residência até as dependências da contratante e vice-versa, independentemente da localização no Distrito Federal ou Entorno, mediante meios próprios ou concessão de vale-transporte. No caso de vale-transporte, o fornecimento deverá ocorrer em lote único a cada 30 dias.
- 30.29. Em caso de paralisação dos transportes coletivos ou situações que exijam execução de serviços em regime extraordinário, a contratada deverá assegurar, por meios próprios, o transporte dos empregados.
- 30.30. A contratada assumirá integral responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a efetuar os pagamentos legais mesmo nos casos de inadimplência temporária da contratante quanto à fatura mensal.
- 30.31. A contratada deverá fornecer vale-refeição ou vale-alimentação a seus empregados, conforme previsto na convenção coletiva de trabalho (CCT) da categoria.
- 30.32. A contratada deverá autorizar, em contrato, que a contratante realize o desconto em fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, caso se constate inadimplemento pela empresa, até a regularização da situação, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.
- 30.32.1. No caso acima o pagamento direto será medida excepcional, apenas em caso de inadimplemento comprovado, e a contratante notificará a contratada e dará **prazo para regularização** antes de intervir. O pagamento direto em nenhuma hipótese, gera vínculo empregatício entre a contratante e os referidos empregados.
- 30.32.2. Tal providência será adotada em caráter estritamente excepcional, com fundamento no regime de responsabilização previsto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021, após regular notificação da contratada e concessão de prazo para saneamento, limitando-se ao montante estritamente necessário à quitação das verbas inadimplidas, com glosa correspondente nas faturas vincendas, sem prejuízo das demais sanções contratuais aplicáveis e sem caracterizar qualquer espécie de vínculo trabalhista entre a contratante e os empregados da contratada.
- 30.33. Os serviços deverão ser executados por empregados da contratada devidamente habilitados e com vínculo empregatício formal.
- 30.34. A contratada será responsável pelo controle da jornada de trabalho de seus colaboradores, devendo apresentar à contratante os registros de ponto, para fins de atesto e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços, conforme previsto nas normas aplicáveis à fiscalização contratual.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

31.1. Emitir nota de empenho em favor da contratada;

31.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto, nos termos das normas de execução orçamentária, vigente no Distrito Federal, devendo a nota fiscal ser atestada pelo executor do contrato, devidamente acompanhada da regularidade fiscal (pessoa física ou jurídica) junto a Fazenda do Distrito Federal, Fazenda Federal, FGTS e Trabalhista.

31.3. Proporcionar à contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando acesso aos locais onde os serviços serão realizados, conforme estabelecido no contrato.

31.4. Indicar as áreas de execução/prestação dos serviços.

31.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, com competência para atestar as faturas, solicitar providências, aplicar penalidades e emitir pareceres técnicos.

31.6. Fiscalizar, de forma permanente e efetiva, o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos dos serviços prestados.

31.7. Atestar as faturas emitidas pela contratada, após conferência da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como da efetiva prestação dos serviços.

31.8. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as condições legais, contratuais e administrativas.

31.9. Comunicar formalmente à contratada sobre eventuais irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo para manifestação e adoção das medidas corretivas cabíveis.

31.10. Aplicar as penalidades previstas em contrato, quando for o caso, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

31.11. Resguardar as instalações, mobiliários e equipamentos públicos utilizados pelos empregados da contratada, adotando as providências necessárias em caso de danos causados por terceiros.

31.12. Assegurar que os empregados da contratada não sejam designados para atividades distintas daquelas previstas no objeto contratual.

31.13. Garantir o cumprimento da legislação vigente aplicável à execução contratual, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 44.330/2023, no âmbito do Distrito Federal.

31.14. Cumprir com a contratada, todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos ou adiantados em decorrência desta contratação.

31.15. Notificar à contratada, formal e tempestivamente, de todas as irregularidades, dúvidas e reclamações observadas no decorrer do contrato.

31.16. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante servidor (ou comissão) especialmente designado, conforme disposições do Decreto Distrital nº 32.598/2010.

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

31.18. Realizar avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços prestados e, na ocorrência de falhas, comunicar a contratada para medidas corretivas.

31.19. No caso de descumprimento contratual, aplicar as penalidades previstas no Edital, sem prejuízo da rescisão contratual.

31.20. Aplicar multa com base na legislação vigente, pelo descumprimento dos prazos estabelecidos sem justificativa aceita pela contratante.

31.21. Aplicar sanções e/ou rescindir o contrato, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou por violação de direitos humanos.

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

32. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

32.1. A condição de optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional não constitui impedimento à participação da licitante neste certame, desde que atendidos os requisitos abaixo e demais itens previstos no Edital:

32.1.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante optante pelo Simples Nacional que vier a ser declarada vencedora deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente o disposto em seu art. 17, inciso XII, promovendo, sua exclusão do referido regime tributário nos prazos previstos na legislação.

32.1.2. A adjudicatária optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, comprovação de que, adotará todas as providências necessárias à sua exclusão, nos prazos legalmente estabelecidos na própria LC 123/2006, art. 30 e 31.

32.1.3. A planilha de custos e formação de preços apresentada pela licitante deverá refletir o regime tributário aplicável à execução contratual, sendo vedada a utilização de alíquotas ou benefícios fiscais ou quaisquer vantagens tributárias incompatíveis com a legislação vigente ou com a natureza dos serviços contratados.

32.1.4. A proposta deverá ser elaborada considerando a carga tributária correspondente ao regime tributário aplicável após a exclusão do Simples Nacional, não sendo admitida a utilização das alíquotas ou benefícios exclusivos do Simples Nacional para formação do preço.

32.1.5. A responsabilidade pelo enquadramento tributário da contratada e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da legislação tributária é exclusiva da licitante, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por eventual desenquadramento, nem sendo admitido pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão da alteração do regime tributário decorrente de obrigação legal.

33. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

33.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 29, da Lei nº 14.133/2021.

33.2. Regime de execução: A execução do objeto será realizada de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global.

33.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

33.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

33.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

33.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

33.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

33.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

33.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

33.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

33.13. Conforme artigo 58, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Autorização 15 (196346724), será exigido como requisito de pré-habilitação, a garantia da proposta no valor de 1% do valor estimado desta contratação.

33.13.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

33.13.2. A garantia deverá ser prestada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal encaminhada ao licitante.

33.13.3. A garantia da proposta será solicitada ao licitante após a verificação da conformidade da proposta apresentada, e previamente ao início da fase de habilitação.

33.13.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

33.13.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

33.13.6. A exigência de garantia de 1% na apresentação das propostas, conforme o artigo 58 da Lei n.º 14.133/2021, é fundamental para equilibrar a proteção da administração pública e a acessibilidade dos licitantes, especialmente micro e pequenas empresas. Esse percentual moderado favorece a participação ampla no processo licitatório, promovendo um ambiente competitivo.

33.13.7. Essa medida está alinhada aos princípios de eficiência e economicidade, reduzindo riscos de inadimplemento e custos associados. Também reflete práticas comuns em diversos setores do mercado, promovendo um ambiente saudável de competição. Em resumo, a garantia de 1% atende a múltiplos objetivos, assegurando proteção, inclusão e eficiência nas contratações públicas.

33.13.8. Para maiores esclarecimentos referentes ao recolhimento e/ou devolução da garantia de proposta, fica disponibilizado o e-mail: cpl.funap@sejus.df.gov.br.

33.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

33.14.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

III - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

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

33.14.3. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

IV - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

V - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

VII - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

33.14.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

33.14.6. **Qualificação econômico-financeira:**

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

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

III - As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências relativas à habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - 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:

$$\begin{aligned}
 &\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 &\text{ATIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 &\text{ATIVO TOTAL} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

V - 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.

VI - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo V do Termo de Referência presente no Anexo I deste edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

1. A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.
2. Caso a diferença entre os valores constantes da declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.
3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil do licitante.

4. NOTA EXPLICATIVA: A exigência de apresentação de declaração acompanhada da relação de compromissos assumidos tem por finalidade permitir que a Administração verifique se a empresa possui capacidade econômico-financeira compatível com os contratos que já executa e com aquele que pretende firmar. Para tanto, o licitante deverá apresentar declaração informando todos os contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, demonstrando que um doze avos (1/12) do valor total desses contratos não é superior ao patrimônio líquido da empresa. Esse mecanismo busca avaliar se o volume de compromissos assumidos pela empresa é compatível com sua capacidade financeira, reduzindo o risco de inadimplemento contratual. A referida declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, documento contábil que evidencia a receita bruta anual da empresa. A comparação entre os valores declarados na relação de contratos e a receita bruta constante na DRE serve para verificar a coerência das informações financeiras apresentadas. Assim, caso seja identificada diferença superior a 10% (dez por cento) entre o montante declarado e a receita bruta demonstrada na DRE, para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa.

5. A expressão “para mais ou para menos” significa que a divergência pode ocorrer em ambos os sentidos:

5.1 Para mais: quando o valor total dos contratos declarados é significativamente superior à receita bruta demonstrada na DRE, o que pode indicar que a empresa assumiu volume de contratos superior à sua capacidade financeira ou que os dados contábeis não refletem adequadamente sua atividade econômica.

5.2 Para menos: quando o valor declarado de contratos é muito inferior à receita bruta da empresa, situação que pode indicar omissão de contratos na declaração ou que parte relevante da receita decorre de outras atividades não informadas.

6. Nessas hipóteses, a Administração exige justificativa para verificar a consistência das informações apresentadas e avaliar adequadamente a capacidade econômico-financeira do licitante. Por fim, o atendimento a essa exigência deverá ser atestada por profissional habilitado da área contábil, mediante declaração ou assinatura do contador responsável, conferindo validade técnica às informações apresentadas.

VII - A Administração poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade entre a capacidade econômico-financeira da licitante e o volume de contratos por ela assumidos, considerando especialmente o valor de sua receita bruta anual, seu patrimônio líquido e o montante de contratos vigentes declarados.

VIII - Caso seja identificada incompatibilidade relevante entre a capacidade financeira da empresa e os compromissos contratuais assumidos, poderá ser solicitada documentação complementar ou justificativa técnica que demonstre a viabilidade econômico-financeira da execução do contrato.

33.14.7. **Habilitação técnica:**

- I - Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- II - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- III - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- IV - O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, bem como o endereço atual da contratante e o local em que os serviços foram prestados, entre outros documentos pertinentes.

34. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

34.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

35. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

35.1. Conforme consta no Mapa Comparativo de Preços 195117706, apurou-se o seguinte valor estimado para a contratação, resultante da consolidação das propostas válidas e dos ajustes promovidos nas planilhas de formação de custos, em conformidade com os critérios técnicos e legais previamente estabelecidos.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ 6.526,56	R\$ 456.859,20	R\$ 5.482.310,40	R\$ 27.411.552,00

35.2. Ressalta-se que, na realização da pesquisa de preços, foram adotados procedimentos técnicos e metodológicos devidamente descritos no Mapa Comparativo de Preços, observando-se, como parâmetro para elaboração, a Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, bem como os critérios estabelecidos no Decreto Distrital nº 44.330/2023, assegurando-se a conformidade do levantamento com as diretrizes normativas aplicáveis e com as boas práticas de formação de preços na Administração Pública.

35.3. Entende-se, assim, que este estudo está alinhado aos temos do Acórdão nº 614 /2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calcadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. (...) Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público"

35.4. Corroborar com esta asserção o fato de que todo ato administrativo deve ter como finalidade o interesse público, cujo alcance passa pela continuidade e regularidade da prestação dos serviços, os quais são alcançados de modo mais simples através da retenção dos funcionários. Vale mencionar o posicionamento do Ministro Relator Augusto Nardes no Acórdão 332/2010 - Plenário-TCU:

"... De minha parte, tenho emprestado apoio à tese da possibilidade de fixação de mínimos salariais, essencialmente porque considero importante para o bom andamento dos serviços públicos que o gestor tenha condições de influir no padrão remuneratório a ser praticado no futuro contrato. Não há dúvida que o nível salarial da equipe contratada interfere diretamente na qualidade do serviço prestado, na mesma medida com que todos os bens e serviços da economia são precificados pela sua maior ou menor qualidade. No caso, profissionais de prestação de serviços, seria reduzida a capacidade de a fiscalização exigir profissionais mais experientes e qualificados, plenamente aptos ao trabalho no serviço público, se não houver estrutura remuneratória compatível com esses requisitos e com o próprio regime remuneratório do órgão público."

36. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

36.1. Considerando o quantitativo total estimado da contratação, correspondente a 70 (setenta) postos de trabalho, apresenta-se, a seguir, o cronograma físico-financeiro estimado para a execução do objeto contratual.

1. Execução dos serviços (60 meses)					
Ano	Execução Física	Execução Financeira	Valor mensal unt.	Quantidade	Valor anual total
Ano 1 (Meses 1–12)	20%	20%	R\$ 6.526,56	70	R\$ 5.482.310,40
Ano 2 (Meses 13–24)	20%	20%	R\$ 6.526,56	70	R\$ 5.482.310,40
Ano 3 (Meses 25–36)	20%	20%	R\$ 6.526,56	70	R\$ 5.482.310,40
Ano 4 (Meses 37–48)	20%	20%	R\$ 6.526,56	70	R\$ 5.482.310,40
Ano 5 (Meses 49–60)	20%	20%	R\$ 6.526,56	70	R\$ 5.482.310,40
Total	100%	100%	100%	70	R\$ 27.411.552,00

**Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida para o reajuste, os valores contratuais

poderão ser reajustados, observadas as disposições legais aplicáveis e o índice definido no instrumento convocatório e no contrato. **

36.2. Ressalta-se que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão, em qualquer hipótese, os princípios da responsabilidade fiscal e da disponibilidade orçamentária previstos na Lei Complementar nº 101/2000.

37. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

37.1. A pretensa contratação possui adequação orçamentária e financeira, nos termos do Art. 29, c/c o Art. 30, Inciso II, das Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, aprovadas pelo Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e atendendo ao Art. 47, § 1º, Incisos I, II e III, das normas acima citadas.

37.2. No momento da contratação deverá ser observada a disponibilidade orçamentária, seguindo a norma vigente.

38. **DO FORO**

38.1. Fica eleito o foro de Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

39. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

39.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do CONTRATO e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

39.2. Nos termos da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013 e com fundamento no artigo 7º, XXXIII e artigo 227, § 3º, I da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente CONTRATO, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. Bem como não é permitido a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

39.3. Aplica-se ao presente contrato as cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos.

Tereza Cristina da Mota e Souza

Integrante Demandante

FABIANA DE MEDEIROS MARMO

Integrante Demandante

Rosa Amélia Cunha de Mesquita

Integrante Demandante

Maldaildes Divina de Jesus

Integrante Demandante

Keila Sousa Monteiro

Integrante Demandante/Técnico

Claudionor Rodrigues da Silva

Integrante Demandante/Técnico

Lucas Francisco Gomes da Silva

Integrante Administrativo

De acordo, aprovo o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

Cleone de Sousa **ROCHA**

Diretor da Diretoria Adjunta pra Assuntos Administrativos e Financeiros

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA REALIZADA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins do presente termo, compareci na FUNAP/DF em Brasília-DF e vistoriei o LOCAL, assim como verifiquei o detalhamento dos serviços a serem executados, tomando plena ciência das condições e dificuldades existentes, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação referenciada.

Brasília-DF, _____ de _____ de 20__

Assinatura (Representante da empresa)

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/20__, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____, como seu representante legal para os fins do presente termo, ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus ANEXOS supracitado, dispensando a necessidade de vistoria "in loco". Declaro, ainda, que assumo a total responsabilidade pela dispensa da vistoria e pelas possíveis situações que possam ocorrer decorrente desta.

Declaro ainda que me foi dado acesso ao LOCAL para conhecimento de suas condições ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço por meio das informações constantes no Edital de Licitação. Dessa forma, estou ciente que não poderei alegar nenhum desconhecimento das condições dos serviços a serem executados.

Brasília-DF, _____ de _____ de 20__

Assinatura (Representante da empresa)

ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR I

TABELA DE IMPERFEIÇÕES		
ITEM	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	20
2	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
3	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	20
4	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)	40
TOTAL		100

FAIXAS DE PONTUAÇÃO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)		

INDICADOR 01 - APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas no TR
Meta a cumprir	100% dos funcionários apresentados adequadamente
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	Profissional apresentado em desacordo com os padrões de apresentação pessoal exigidos para o exercício de atividades em ambiente institucional, utilizando vestimentas incompatíveis com o padrão de formalidade requerido para a execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; 01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos; 02 Ocorrências = 15 (quinze) Pontos 03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos; 04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos; 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte

INDICADOR 02 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Exige-se 100% de presença e dedicação dos funcionários para garantir um atendimento de qualidade, em conformidade com a conduta e as condições previstas no contrato.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças; Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado; Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração; Deixar de substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; 01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos; 02 Ocorrências = 15 (quinze) Pontos 03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos; 04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos; 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte
-------------	---

INDICADOR 03 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	
Finalidade	Garantir o pleno cumprimento das obrigações contratuais.
Meta a cumprir	100% das obrigações atendidas.
Instrumento de medição	Conferência documental.
Forma de acompanhamento	Apresentação de documentos.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	Não realizar o controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos seus empregados; Não cumprir com as obrigações contratuais; Deixar de apresentar relatório mensal de frequência, até o décimo dia do mês subsequente, com as informações de faltas e atrasos já consolidadas e ajustadas; Deixar de apresentar as condições de habilitação e qualificação quando solicitadas.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; 01 Ocorrência = 10 (dez) Pontos; 02 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos 03 Ocorrências = 0 (zero) Ponto.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte

INDICADOR 04 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)	
Finalidade	Garantir o pleno cumprimento das obrigações com os prestadores de serviço.
Meta a cumprir	100% das obrigações atendidas.
Instrumento de medição	Conferência documental.
Forma de acompanhamento	Apresentação de documentos.
Periodicidade	Aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da ocorrência de eventuais atrasos nos pagamentos.
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	Não realizar o pagamento dos seus empregados; Não cumprir com as obrigações de pagamento dos encargos e benefícios; Deixar de apresentar as informações de pagamento; Deixar de apresentar as condições de habilitação e qualificação quando solicitadas.
Faixas de ajuste no pagamento	-Pagamentos realizados nos prazos corretos = 40 (quarenta) Pontos; - Atraso até 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios = 21 (vinte e um) pontos;

	- Atraso acima de 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios = 0 (zero) ponto.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte

CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS		
INDICADOR	PONTOS	AVALIAÇÃO
APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	20	
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20	
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	20	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)	40	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO		
COMPETÊNCIA DA AVALIAÇÃO		
RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO		

ANEXO III - A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR II

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA

1. Objetivo

Assegurar que o pagamento à Contratada seja estritamente proporcional ao serviço efetivamente prestado, garantindo a aplicação de glosas (descontos) em caso de ausências, faltas (justificadas ou não), licenças ou férias sem a devida prestação do serviço.

2. Metodologia de Cálculo da Glosa

A glosa será calculada sobre o **Valor Mensal Total do Posto** (que inclui salário, encargos, benefícios e LDI/Lucro), seguindo a fórmula:

$$V_{glosa} = \left(\frac{V_{posto}}{30} \right) \times N_{faltas}$$

Onde:

* V.glosa: Valor a ser descontado na fatura.

* V. posto: Valor global mensal do posto de trabalho (conforme proposta adjudicada).

* N.faltas: Número de dias em que o posto ficou desocupado.

4. Procedimento de Aplicação

Registro: A fiscalização da FUNAP anotará diariamente qualquer ausência no posto de trabalho.

Memória de Cálculo: A Contratada deverá apresentar, junto com a nota fiscal, uma planilha detalhada demonstrando as faltas ocorridas e os respectivos descontos aplicados.

5. Justificativas e Exceções

Não haverá glosa em casos de interrupção do serviço por ordem direta da FUNAP (ex: interdição de unidade), onde o funcionário esteja à disposição, mas impedido de trabalhar.

Isso acontece pois Administração optou pela não manutenção de custos de reposição (Módulo 4).

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/2017

Nº do Processo:

Licitação Nº: ____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):

B Município/UF:

C Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:

D Número de meses de execução contratual:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
-----------------	-------------------	---

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1 Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)

2 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULOS

FUNÇÃO	SALÁRIO MENSAL	FUNDAMENTO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL (%)	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
A	Salário-Base	100%	100% (R\$)	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Outros (especificar)			
TOTAL MÓDULO 1		(R\$.)	-	-
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
SUBMÓDULO 2.1 — 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
A	13º (décimo terceiro) Salário			
B	Adicional de Férias			
C	Férias			
D	Ausências Legais			
E	Outros (especificar)			
SUBTOTAL			-	-
F	Incidência do submódulo 2.2			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			-	-

SUBMÓDULO 2.2 — ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

A	INSS			
B	Salário Educação			
C	SAT		RAT x FAP =	
D	SESC ou SESI			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
<u>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</u>			-	-

Observação: as licitantes devem apresentar seu enquadramento efetivo na elaboração da proposta.

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (**Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018**).

SUBMÓDULO 2.3 — BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS

A	Auxílio Transporte			
A.1	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)			
B	Auxílio Alimentação			
C	Plano de Saúde			
D	Assistência Odontológica			
E	Assistência Funeral / Seguro de Vida			
F	Outros (especificar)			
<u>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</u>			-	-

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e o art. 6º da IN 05/2017.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS**2.1 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS****2.2 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES****2.3 BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS****TOTAL MÓDULO 2****MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO**

A	Aviso Prévio Indenizado			
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Indenizado			
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			

D	Multa do FGTS – Indenização nas rescisões sem justa causa			
<u>TOTAL MÓDULO 3</u>			-	-
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
A disposição em referência não se aplica à presente contratação, uma vez que não haverá exigência de reposição do posto de trabalho em caso de ausência do colaborador, permanecendo a execução contratual condicionada às condições e limites estabelecidos no instrumento convocatório.				
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	Uniformes			
B	Equipamentos			
C	Outros (especificar)			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
SUBTOTAL				
C	Tributos			
C.1.	Tributos Federais - PIS			
C.2.	Tributos Estaduais - COFINS			
C.3.	Tributos Municipais - ISS			
SUBTOTAL				
<u>TOTAL MÓDULO 6</u>				
X	<u>PERCENTUAL DO BDI</u>			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
ITEM	MÓDULO	VALOR (R\$)	OBS	
A				
B				
C				
D				
E				
F				

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QTDE. DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR PROPOSTO POR POSTO	QTDE. DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO

VIDE IN 05/2017 - UTILIZAR MESMO MODELO.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COM ENTES PRIVADOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA:

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos} *} \geq 1$$

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

(Receita Bruta - Valor total dos Contratos)

----- x 100

Receita Bruta

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

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

ANEXO VI

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS PREENCHIDA

O valor final da contratação em tela foi obtido por meio de pesquisas de mercado, tendo sido identificados 07 preços válidos. A partir dos valores coletados, procedeu-se à apuração da média e da mediana, sendo que esta última resultou no menor valor estimado.

Abaixo encontra-se sua planilha de formação de custos.

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.749,18	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assistente Administrativo I	
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4110-10	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2026	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração		Valor (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 2.749,18	
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ -	
C	Adicional de insalubridade		R\$ -	
D	Adicional noturno	0,00%	R\$ -	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida		R\$ -	
G	Intervalo Intrajornada		R\$ -	
H	Descanso Semanal Remunerado		R\$ -	
Total da Remuneração			R\$ 2.749,18	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		8,33%	R\$ 229,01
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	R\$ 332,65
Subtotal			20,43%	R\$ 561,66
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		7,52%	R\$ 206,74
Total				R\$ 768,40

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
-----	----------------------------------	--	---	-------------

A	INSS	20,00%	R\$ 549,84
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 68,73
C	SAT	2,20%	R\$ 60,48
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 41,24
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,49
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,50
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,50
H	FGTS	8,00%	R\$ 219,94
TOTAL		36%	R\$ 989,72

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias	Valor/dia	Valor (R\$)
A	Transporte	22	R\$ 11,00	R\$ 77,05
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)	22	R\$ 46,38	R\$ 1.020,36
C	Fundo Social Odontológico			R\$ 14,28
D	Plano de Saúde			R\$ 209,40
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			R\$ 3,78
F	Auxílio creche			R\$ -
G	Contribuição Negocial			R\$ -
F	Processamento em folha			R\$ -
Total de Benefícios mensais e diários				R\$ 1.324,87

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo posto).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa SEGES Nº 05/2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 768,40
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 989,72
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.324,87
Total		R\$ 3.082,99

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,08%	R\$ 2,20
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 1,10
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (Multa FGTS - Rescisão sem Justa Causa:) – valor da multado FGTS.	3,48%	R\$ 95,67
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 1,10
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R\$ 0,28
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,52%	R\$ 14,30
Total		4,17%	R\$ 114,65

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado não deverão ultrapassar a 5% conforme o Anexo XI da IN 05/2017-SG/MPDG

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
N/A	N/A

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (Crachá)	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos (ponto eletrônico)	R\$ 2,60
D	Utensílios	R\$ -
E	Insumos	R\$ -
Total		R\$ 2,60

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,85%	R\$ 50,57
B	Lucro	0,80%	R\$ 47,60
C	Tributos	7,92%	R\$ 478,97
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	2,92%	R\$ 176,60
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)	5,0%	R\$ 302,37
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,0%	R\$ -
Total		9,57%	R\$ 577,14

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os máximos aceitáveis, de acordo com o Acórdão 2.369/2011- TCU – Plenário.

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Real.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.749,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.082,99
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 114,65
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 2,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 5.949,42
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 577,14
Valor Total por Empregado		R\$ 6.526,56

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo: 00056-00001905/2025-18.

Categoria: Prestação de serviço terceirizado.

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados, com destino à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas desta Fundação.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD 8 (195117687), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 1.2. Este documento contém as informações necessárias para atendimento às disposições da legislação.

2. SETORES DEMANDANTES

- 2.1. FUNAP/DIREX - DIRETORIA EXECUTIVA
- 2.2. FUNAP/DIREX/ESOCDF - ESCRITÓRIO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL
- 2.3. FUNAP/DIREX/DIRASP - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS SOCIAIS E PROFISSIONAIS
- 2.4. FUNAP/DIREX/DIRAFI - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIRO
- 2.5. FUNAP/DIREX/DIRCOP - DIRETORIA ADJUNTA PARA ASSUNTOS DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

3. REFERÊNCIA LEGAL

- 3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto n.º 39.978 de 25 de julho de 2019, que dispõe sobre a execução indireta mediante contratação de serviços da administração pública do Distrito Federal, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão 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, pois se referem à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.
- 3.2. Aplicam-se à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:
- 3.2.1. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada, no Distrito Federal, pelo Dec. 44.330 de 16 de março de 2023;
- 3.2.2. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de contratação de microempresa e empresa de pequeno porte;
- 3.2.3. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- 3.2.4. Decreto n.º 32.751, de 04 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública distrital;
- 3.2.5. Decreto n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratações de obras e serviços no Distrito Federal;
- 3.2.6. Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, instituindo o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista
- 3.2.7. Decreto 38.934/2018 de 15 de março de 2018, que estabelece normas e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, autárquica e Fundacional;
- 3.2.8. Decreto 4.079 de 04 de janeiro de 2008, que dispõe sobre a reserva de vagas para apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário nas contratações para prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra à Administração Pública do Distrito Federal;
- 3.2.9. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000042/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/01/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR004385/2025 NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200521/2025-61 DATA DO PROTOCOLO: 29/01/2025 (utilizada na definição de piso salarial);

3.2.10. TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000019/2026, DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2026, NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001017/2026, NÚMERO DO PROCESSO: 19964.200118/2026-13, DATA DO PROTOCOLO: 12/01/2026.

3.3. As Instruções Normativas deverão ser utilizadas como referências técnicas subsidiárias, prevalecendo a legislação aplicável.

3.4. Ressalta-se, por oportuno, que o disposto no presente instrumento não afasta, derroga ou exonera a incidência de outras normas e legislações aplicáveis à matéria, ainda que não expressamente mencionadas neste documento, as quais permanecem integralmente vigentes e obrigatórias.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal foi criada pela Lei nº 7.533, de 02 de setembro de 1986, sendo integrante da Administração Pública Indireta do Governo do Distrito Federal, atualmente vinculada à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal – SEJUS ([DECRETO Nº 27.767, DE 8 DE MARÇO DE 2007](#)).

4.2. A FUNAP/DF tem como missão contribuir para inclusão e reintegração social das pessoas presas e egressas do sistema prisional, desenvolvendo seus potenciais como indivíduos, cidadãos e profissionais. Para tanto, esta Fundação desenvolve programas voltados à capacitação profissional dos apenados, à promoção de oportunidades de trabalho mediante convênios com Empresas Públicas e Privadas, e projetos que fomentem a elevação da escolaridade, bem como a prestação de apoio social às famílias dos apenados.

4.3. A atuação da FUNAP/DF na profissionalização do preso visa garantir que o sentenciado possa, durante o cumprimento da pena, adquirir conhecimentos que qualifiquem sua mão de obra para reinserção no mercado de trabalho e, conseqüentemente, possibilitar a quebra do ciclo criminal deste indivíduo.

4.4. Para tanto, esta Fundação desenvolve programas voltados à capacitação profissional dos apenados e à promoção de oportunidade de trabalho sob dois eixos:

A) EXTRAMUROS;

B) INTRAMUROS.

4.4.1. No âmbito **extramuros**, fora do estabelecimento penal, quando o preso recebe a concessão do benefício para o trabalho externo, regimes semiaberto e aberto, a FUNAP/DF passa a atuar como intermediadora na alocação da mão de obra desses apenados no mercado de trabalho **por meio de convênios e parcerias com Empresas Públicas e Privadas**, o que propicia a reeducação e a geração de renda destes indivíduos, favorecendo o processo de reingresso do apenado na sociedade. Na maioria das vezes os Órgãos e/ou empresas parceiras, demandam por egressos que tenham algum conhecimento ou experiência profissional em determinada área, daí a motivação da FUNAP em repassar aos assistidos a oportunidade de adquirirem este conhecimento enquanto reclusos no Sistema Prisional.

4.4.2. No âmbito **intramuros**, a FUNAP/DF mantém oficinas de profissionalização nas unidades prisionais do DF, quais sejam: Centro de Internamento e Reeducação- CIR, Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF e Penitenciária do Distrito Federal I – PDF I, voltadas aos internos em regime fechado, nas áreas de marcenaria, serralheria, corte e costura, panificação, serigrafia e atividades agrícolas na Fazenda Papuda, conforme descritas a seguir:

4.4.2.1. Marcenaria: Tem por objetivo capacitar o reeducando como profissional do setor da movelaria, especialista em trabalhos artístico e artesanal que transformam peças de madeira em um objeto útil ou decorativo, cortando, encaixando e entalhando peças e objetos de modo delicado e paciente;

4.4.2.2. Serralheria: Tem por objetivo capacitar o reeducando na fabricação de produtos com utilização de ferros, metalon e manutenção de bens;

4.4.2.3. Corte e costura: Dentre as opções de trabalho que o mercado da moda oferece, está a possibilidade de atuar na indústria, ou mesmo abrindo seu próprio negócio, através das facilidades ofertadas para micro-empendedor individual (MEI), possibilitando sua subsistência e de sua família, condição esta que, com certeza, poderá influenciá-lo a trilhar pelo caminho que não o leve para o mundo da criminalidade novamente. A demanda por costureiros que saibam trabalhar com tabelas de medidas específicas ainda é alta no Brasil, fazendo do curso de Corte e Costura Industrial uma oportunidade sólida para quem busca uma profissão;

4.4.2.4. Panificação: Com as técnicas em panificação ensinadas ao reeducando, o mesmo aprende a preparar e gerir a produção de diferentes tipos de pães, bolos, bolachas e biscoitos, possibilitando o trabalho em linhas de produção industriais e artesanais respeitando normas de higiene e controle de qualidade dos produtos;

4.4.2.5. Serigrafia: Esta Oficina propicia ao reeducando o aprendizado de como executar tarefas de impressão gráfica a quente ou a frio, utilizando máquinas manuais ou automáticas, de grande e pequenas dimensões, para imprimir textos, ilustrações e desenhos sobre papel, metal e outros materiais;

4.4.2.6. Concretagem: Tem por objetivo capacitar o reeducando na fabricação e produção de peças de concreto, tais como: blocos, bloquetes, cobogó, mourão e etc;

4.4.2.7. Recuperação e manutenção de carrinhos de supermercado: Tem por objetivo capacitar o reeducando na execução de serviços relativos à recuperação e manutenção de carrinhos de supermercado (contrato entre a FUNAP/DF e o Grupo Pereira - SDB COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA);

4.4.2.8. Artesanato: Oficinas destinadas ao público LGBTQIA+, tem por objetivo a capacitação na execução de atividades relativas à criação de artigos artesanais, incluindo crochê, tricô, bordados, pintura e outras técnicas Penitenciária Feminina do Distrito Federal (PFDF);

4.4.2.9. Manipulação de alimentos (cozinha da empresa vogue no CIR): Tem por objetivo capacitar o reeducando na execução de serviços relacionados a manipulação de alimentos em geral (contrato da FUNAP/DF com a empresa VOGUE - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO LTDA);

4.4.2.10. Atividades agrícolas na Fazenda Papuda: A Área Agrícola, localizada na Fazenda Papuda (rodovia DF - 465, Km 04 - São Sebastião/DF), ao Lado do Centro de Detenção Provisória - CDP, onde são desenvolvidas atividades cuja finalidade é a de capacitar/qualificar pessoas em conflito com a lei, que atualmente cumprem pena no sistema penitenciário local e inseri-las no mercado de trabalho. Ressalte-se que na área mencionada os sentenciados são capacitados para o processo agrícola que corresponde a todas as etapas do plantio, ou seja, preparação, correção, adubação, plantio e colheita, além de cuidados e manuseio de animais como suínos, bovinos e equinos, cultivo de hortaliças, cultivo de plantas medicinais (fitoterápicos) e cultivo de plantas nativas do cerrado.

4.5. Além das atividades desenvolvidas nas oficinas já mencionadas, esta Fundação também se dedica à execução de projetos voltados à ressocialização de pessoas privadas de liberdade. Nesse contexto, encontra-se sob sua responsabilidade o Escritório Social, estrutura voltada à articulação e execução de políticas públicas direcionadas a pré-egressos, egressos do sistema prisional e seus familiares.

4.6. O Escritório Social é fruto de uma parceria entre o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT) e o Governo do Distrito Federal (GDF), por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS/DF), em conjunto com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal (FUNAP/DF).

4.7. Com atuação estratégica, o Escritório Social oferece suporte integral aos egressos, desde o acolhimento inicial até a inserção no mercado de trabalho. Funciona como ponto de referência, prestando serviços de assistência jurídica, atendimento psicossocial, orientação para acesso a benefícios sociais, bem como encaminhamentos para oportunidades de emprego e capacitação profissional.

4.8. Em decisão recente, constante nos autos do Relatório Final de Gestão organizacional e orçamentária e competências legais da FUNAP/DF – Processo nº 17551/2018-e, o Tribunal de Contas do Distrito Federal, determina a esta Fundação que **“desenvolva políticas de seleção dos internos para cursos profissionalizantes e/ou vagas de emprego”**.

4.9. Na mesma linha, determina ainda a **ampliação das ações de ressocialização e, consequentemente, da quantidade de presos beneficiados com vagas em cursos de capacitação e profissionalização e vagas de trabalho.**

4.9.1. Ainda, leciona o Tribunal de Contas do Distrito Federal que:

"A FUNAP/DF intermedeia ações de reeducação e ressocialização para pessoas presas no DF por meio do oferecimento de cursos de capacitação, oficinas profissionalizantes e vagas de trabalho, oportunizando melhorias nas condições de vida do preso, mediante qualificação profissional e reinserção no mercado de trabalho".

4.10. Nesse contexto, a Fundação atua oferecendo capacitação profissional aos internos, firmando contratos e convênios com órgãos públicos e empresas privadas para a oferta de mão de obra prisional, além de administrar oficinas profissionalizantes dentro das unidades prisionais do Distrito Federal.

4.11. A promoção do trabalho e da educação como instrumentos de reintegração social está amparada na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal – LEP), sendo considerada condição *sine qua non* para o processo de ressocialização das pessoas privadas de liberdade, conforme disposto em diversos de seus artigos.

"Art. 1º - A Execução penal tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado."

"Art. 17º - A assistência educacional compreenderá a instrução escolar e a formação profissional do preso e do internado."

"Art. 19º - O ensino profissional será ministrado em nível de iniciação ou de aperfeiçoamento técnico."

"Art. 28º - O trabalho do condenado, como dever social e condição de dignidade humana, terá finalidade educativa e produtiva."

§ 1º . Aplicam-se à organização e aos métodos de trabalho as precauções relativas à segurança e à higiene."

4.12. Desde o início da atual gestão, em 2019, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal (FUNAP/DF) tem registrado um crescimento expressivo nos principais indicadores de inserção laboral de reeducandos. Naquele ano, foram disponibilizadas 1.427 (mil quatrocentas e vinte e sete) oportunidades de trabalho. Em 2025, esse número saltou para 5.296 (cinco mil duzentos e noventa e seis), evidenciando um avanço significativo nas ações de ressocialização promovidas pela Fundação.

4.13. No início de 2026, já foram ofertadas 2.466 (duas mil quatrocentos e sessenta e seis) novas vagas de trabalho.

4.14. Esses dados demonstram, de forma inequívoca, a ampliação das ações institucionais voltadas à reintegração social por meio do trabalho, reforçando o compromisso da FUNAP/DF com a promoção de políticas públicas eficazes de ressocialização da população privada de liberdade.

4.15. Observe os dados:

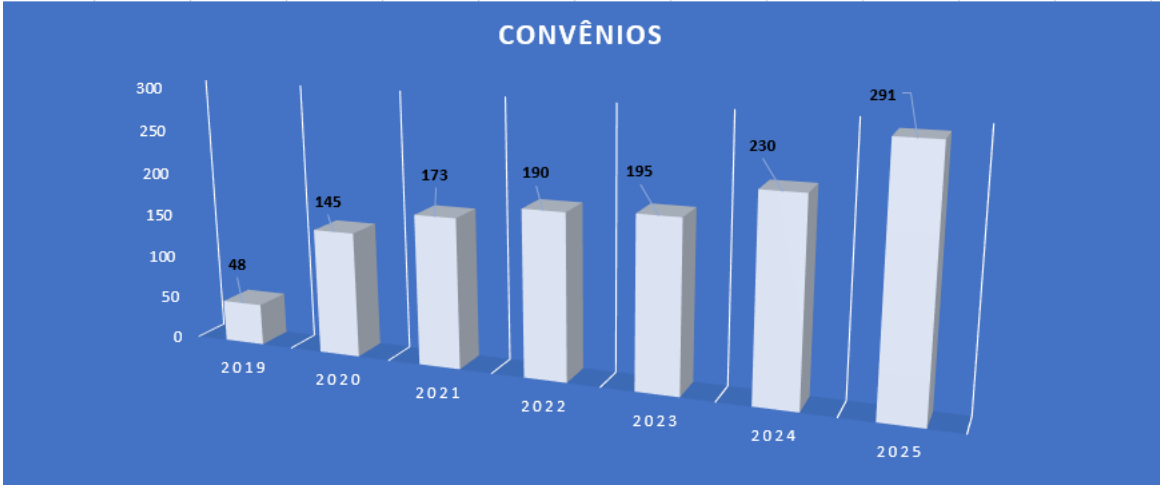


4.16. Os dados demonstram que esta Fundação tem implementado, de forma efetiva, políticas e medidas voltadas à ampliação das ações de ressocialização, em estrito alinhamento com sua finalidade institucional.

4.17. Essa expansão na celebração de convênios impacta diretamente na oferta de oportunidades de trabalho, permitindo que a FUNAP/DF atenda com maior eficácia à demanda dos reeducandos. Como prova desse avanço, destaca-se que, no ano de 2024, a fila de espera por vagas de trabalho, historicamente administrada por esta Fundação, foi completamente zerada — um resultado inédito que comprova a eficiência da atual gestão.

4.18. Contudo, diante do contínuo crescimento das inscrições em programas de inserção laboral, a fila de reeducandos aguardando encaminhamento para vagas de trabalho voltou a crescer. Paralelamente, há mais de 4.400 (quatro mil e quatrocentas) oportunidades ativas disponíveis, evidenciando um cenário de ampla oferta de postos e de mão de obra apta à alocação.

4.19. Veja o gráfico abaixo:



- 4.20. Observa-se que, embora o número de contratos firmados pela Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF apresente crescimento linear ao longo dos anos, houve um salto expressivo nos últimos três anos. Esse avanço reflete o aumento da demanda por mão de obra carcerária por parte das entidades parceiras.
- 4.21. É notório que tanto a oferta quanto a demanda por vagas de trabalho têm crescido de forma consistente. No entanto, o preenchimento dessas vagas não tem ocorrido com a agilidade desejada, principalmente em razão das limitações estruturais da FUNAP/DF, com destaque para a insuficiência de pessoal.
- 4.22. Atualmente, a força de trabalho da Fundação é composta majoritariamente por servidores comissionados. Do total de 53 (cinquenta e três) servidores ativos, apenas 3 (três) são efetivos requisitados de outros órgãos e 2 (dois) pertencem ao quadro próprio da Fundação. Os demais ocupam cargos em comissão, o que evidencia uma fragilidade institucional em termos de pessoal efetivo.
- 4.23. Diante desse cenário, torna-se evidente que a continuidade e a ampliação das atividades da FUNAP/DF estão ameaçadas, haja vista o descompasso entre a crescente demanda por trabalho prisional e a capacidade operacional da instituição. A sobrecarga sobre a equipe atual é crescente e pode comprometer, a curto prazo, o cumprimento da missão institucional da Fundação, chegando, inclusive, ao risco de colapso funcional.
- 4.24. Com o objetivo de evitar prejuízos operacionais e garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, esta demanda propõe a contratação de profissionais terceirizados, como medida para fortalecer a capacidade operacional da FUNAP/DF e assegurar o pleno funcionamento de suas ações sociais e finalísticas.
- 4.25. Ressalte-se que esta Fundação já adotou diversas iniciativas para ampliar seu quadro de servidores, como a realização de chamamentos públicos e a solicitação de criação de novos cargos. No entanto, tais medidas não tiveram êxito até o momento.
- 4.26. No âmbito da Administração Pública, é amplamente reconhecida a importância da terceirização de atividades-meio como instrumento para otimizar a atuação institucional, liberando os servidores para o exercício de funções estratégicas. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para a execução de serviços administrativos e operacionais apresenta-se como a alternativa mais eficaz para assegurar a continuidade e qualidade das atividades da Fundação, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.
- 4.27. Cumpre destacar que a FUNAP/DF possui personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e patrimônio próprio, o que lhe confere competência para definir e executar, dentro dos limites legais, um planejamento estratégico alinhado à sua missão institucional de promover a reintegração social por meio do trabalho.
- 4.28. Ainda, embora esta Fundação conte com a força de trabalho de reeducandos em algumas áreas, nem todas as funções institucionais podem ser por eles desempenhadas. Diversas atividades exigem competências técnicas específicas, envolvem o manuseio de dados sensíveis ou compreendem atribuições legalmente vedadas aos apenados. Nesses casos, a presença de profissionais qualificados, contratados por meio de empresa especializada, torna-se imprescindível para garantir a segurança, a legalidade e a excelência na prestação dos serviços.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTITATIVO

- 5.1. Conforme levantamento interno realizado no âmbito do Processo SEI nº00056-00000453/2025-57, e considerando as necessidades específicas de cada setor da Fundação, foi definido o quantitativo ideal de colaboradores, bem como os perfis profissionais necessários à execução das atividades.
- 5.2. A estimativa contempla a contratação de **70 (setenta)** profissionais, em resposta ao crescimento contínuo da demanda institucional e à ampliação dos programas e projetos executados pela FUNAP/DF.
- 5.3. A tabela a seguir apresenta a relação dos cargos previstos, suas respectivas atribuições e o quantitativo estimado de profissionais à serem contratados e distribuídos pelas diretorias, conforme análise técnica realizada pelas unidades demandantes.

FUNAP/DF – QUANTITATIVO DE PESSOAS/POSTOS POR DIRETORIA E UNIDADE					
	DIRAFI	DIRASP	DIRCOP	ESOCDF	TOTAL
Assistente Administrativo - Nível Médio	30	15	20	05	70

- 39.4. **ESPECIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:**
- CARGO:** Assistente Administrativo
- CBO:** 4110-10
- ESCOLARIDADE:** Mínimo - Nível Médio
- CONHECIMENTOS:** Informática (pacote office/excel). Sendo cursos técnicos ou superior em administração, contabilidade ou finanças um diferencial.
- DESCRIÇÃO:** Irá auxiliar no controle e organização dos arquivos e documentos do setor; arquivamento, digitalização e controle de documentos físicos e digitais; Atendimento ao público por telefone e/ou presencialmente; Controle de agenda; prestar assistência na elaboração, digitação e encaminhamento de ofícios e outros documentos; Manuseio de e-mail, sistemas eletrônicos; elaboração de textos; Suporte Operacional nas atividades internas e externas; Auxílio no controle de fluxo de caixa, contas a pagar/receber e emissão de

notas fiscais; Apoio na triagem de fichas de cadastro de reeducandos e elaboração de contratos; Manutenção de materiais de escritório, agendamento de reuniões e cotações.

HABILIDADES E ATITUDES: Profissional proativo; deve saber utilizar computador desktop; pacote office completo (principalmente Excel); tenha boa comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; gerenciamento do tempo e pontualidade – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; trabalho em equipe; ética; equilíbrio emocional e organização.

5.5. Os profissionais contratados executarão atividades de apoio administrativo, operacional e instrumental às unidades da FUNAP/DF, compreendendo organização documental, apoio à tramitação de processos administrativos, controle de arquivos, alimentação de sistemas informatizados, elaboração de minutas padronizadas e demais atividades auxiliares correlatas, sempre sob supervisão de servidor público responsável.

5.6. Fica expressamente vedada a prática de atos administrativos, a tomada de decisões administrativas, a emissão de pareceres, a instrução processual conclusiva ou qualquer atividade que constitua atribuição típica de cargo público.

5.7. Ressalta-se que as especificações de atuação descritas anteriormente não possuem caráter taxativo, configurando-se como diretrizes gerais para o adequado desempenho das atividades administrativas.

5.8. Todas as atividades serão exercidas nas áreas administrativas.

5.9. Não há que se falar em subordinação entre os colaboradores e os servidores do órgão.

5.10. Tal previsão não implica vínculo hierárquico ou relação de subordinação funcional direta com o chefe do setor, mas tão somente a execução de atividades de suporte, nos limites estabelecidos pelo instrumento contratual e pela legislação aplicável.

5.11. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais da FUNAP/DF, não se confundindo com as atribuições típicas dos cargos públicos integrantes do quadro permanente da Administração.

5.12. A execução das atividades ocorrerá sob supervisão e acompanhamento de servidores públicos designados, em conformidade com o disposto no Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019.

5.13. Ademais, não há que se cogitar desvio de função, uma vez que os colaboradores exercerão exclusivamente atividades de natureza administrativa, compatíveis com as atribuições previstas para os respectivos cargos.

5.14. A contratação ora proposta não implica substituição de servidores públicos, destinando-se exclusivamente ao apoio administrativo e operacional às atividades institucionais da FUNAP/DF, em conformidade com a legislação vigente.

6. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

6.1. A contratação consta incluída no PCA-Plano de Contratações Anuais (ID 34416), conforme descrito no Despacho (170152937/196268887).

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas desta Fundação, de acordo com o quantitativo determinado.

7.1.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos no item 05 (cinco) deste documento, na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

7.1.3. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

7.1.4. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

7.1.5. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Administração Pública, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

7.1.6. A Contratada deverá atentar-se às práticas e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela Contratante, descritos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, bem como deverá estar apta a segui-los.

7.1.7. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

7.2. Classificação dos Serviços e justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

7.2.1. O objeto pode ser classificado como serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra ínsita no inciso XIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133 /2021.

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

7.2.3. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

7.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Distrital N.º 39.978, de 25 de julho de 2019, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

7.2.6. Ainda, há dedicação exclusiva de mão de obra, quando o modelo exige empregados à disposição, alocados nas dependências do órgão, sem compartilhamento com outros contratos e com fiscalização direta da distribuição/supervisão — exatamente o caso de postos administrativos. A definição está no art. 6º, XVI, da 14.133.

7.2.7. Com isso, a classificação do serviço é caracterizada como serviço comum de natureza contínua prestado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.3. Salário base e demais benefícios dos funcionários:

7.3.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

7.3.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

7.3.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

7.3.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.3.5. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

7.3.6. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

7.3.7. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da categoria.

7.3.8. A contratada deverá fornecer os benefícios inclusos na CCT da categoria, como plano de saúde, assistência odontológica e seguro de vida, para os profissionais.

7.4. Forma de Seleção do Fornecedor:

7.4.1. O critério de julgamento será o menor preço global ofertado pela prestação dos serviços.

7.4.2. Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços ora tratados são passíveis de definição em edital, e o foram neste estudo, bem como contam com especificações usuais de mercado. Portanto, trata-se de serviço comum de natureza contínua prestado sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme prevê a legislação vigente e jurisprudências.

7.4.3. Diante da precisão e simplicidade na aferição do valor final do contrato, entende-se pela adoção do regime de empreitada preço global.

7.4.4. A escolha apresenta as seguintes justificativas:

7.4.4.1. Previsibilidade orçamentária: O regime de empreitada preço global permite uma maior previsibilidade dos custos para a Administração. O valor do contrato é fixo e estabelecido previamente, evitando surpresas com gastos adicionais durante a execução dos serviços. Isso facilita o planejamento financeiro e contribui para o controle dos gastos públicos.

7.4.4.2. Simplificação da fiscalização: O regime de empreitada preço global facilita a fiscalização dos serviços contratados. Como o valor é definido de forma global, não é necessário acompanhar individualmente cada etapa ou item do serviço prestado. Isso simplifica o trabalho da equipe responsável pela fiscalização, tornando o processo mais eficiente.

7.4.4.3. Melhor controle de qualidade: Ao adotar o regime de empreitada preço global, é possível estabelecer critérios claros de qualidade e desempenho dos serviços. A empresa contratada tem a responsabilidade de entregar o serviço completo e de acordo com os requisitos estabelecidos, o que incentiva um maior controle de qualidade por parte do contratado. Isso contribui para a obtenção de resultados satisfatórios e para o cumprimento dos objetivos da contratação.

7.4.5. Portanto, a escolha do regime de empreitada preço global para a execução da contratação dos serviços de apoio administrativo se baseia na previsibilidade orçamentária, simplificação da fiscalização, melhor controle de qualidade, estímulo à competitividade e simplificação do processo licitatório.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. O mercado apresenta duas soluções para esse tipo de prestação de serviço, são elas:

8.1.1. Solução 1: Postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra;

8.1.2. Solução 2: Postos de trabalho sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou sob demanda.

8.2. Esta Fundação opta pela solução 1, pois permite que os profissionais alocados para a prestação de serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

8.3. A solução em questão, prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra, é um modelo de contratação usual, com padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, similar a inúmeras contratações realizadas pela Administração Pública.

8.4. Considerando diferentes fontes, bem como analisando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor em atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

8.5. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

9. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE SOLUÇÕES

9.1. Considerando que esta Fundação enfrenta significativa insuficiência de pessoal para a execução de atividades técnicas especializadas, o que tem resultado na sobrecarga dos servidores efetivos atualmente em exercício.

9.2. Considerando que as atividades a serem desempenhadas exigem profissionais devidamente qualificados e com conduta ilibada, capazes de lidar com informações sensíveis, operar sistemas informatizados — como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) — e manter adequado relacionamento interpessoal, inclusive no atendimento ao público.

9.3. Considerando que a FUNAP/DF se encontra em fase de expansão institucional e aumento progressivo da demanda por seus serviços, exigindo maior capacidade operacional.

9.4. Considerando, por fim, que a ausência de reforço no quadro de apoio poderá comprometer o bom funcionamento das atividades administrativas e técnicas da Fundação, gerando prejuízos à sua eficiência e ao cumprimento de sua missão institucional.

9.5. Diversas alternativas foram consideradas para a resolução do problema ora apresentado, a saber:

9.5.1. CHAMAMENTO PÚBLICO/CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS:

9.5.1.1. Essa alternativa já foi tentada anteriormente, contudo, o chamamento restou deserto. Constatou-se que muitos servidores não demonstraram interesse na realocação, preferindo permanecer em seus órgãos de origem. Além disso, diversos órgãos consultados não autorizaram a cessão de pessoal, uma vez que também enfrentam situação semelhante à desta Fundação, com quadros reduzidos e alta demanda.

9.5.2. REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS:

9.5.2.1. Embora seja uma solução estruturalmente adequada, a realização de concurso público demanda tempo considerável, desde a autorização e elaboração do edital até a homologação do certame e convocação dos aprovados — prazos esses que não atendem à urgência da demanda atual da FUNAP/DF. Ademais, tal medida está condicionada à análise de impacto orçamentário-financeiro nas contas do Governo do Distrito Federal, podendo ser inviabilizada ou indeferida.

9.5.3. CONTRATAÇÃO DE REEDUCANDOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

9.5.3.1. A utilização de reeducandos no apoio administrativo não se mostra viável para a totalidade das funções requeridas, uma vez que diversas atividades demandam conhecimentos técnicos específicos, envolvem o manuseio de informações sensíveis ou exigem níveis de responsabilidade e confiabilidade que, por força de dispositivos legais e normativos, inviabilizam a participação de sentenciados em determinadas atribuições.

9.5.4. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS:

9.5.4.1. Diante da análise das alternativas avaliadas, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados apresenta-se como a solução mais viável e eficaz para garantir a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela FUNAP/DF.

9.5.4.2. Os serviços a serem contratados têm por objetivo a execução de atividades de natureza administrativa, material, instrumental ou complementar, que não integram a função típica da Administração, mas são essenciais ao funcionamento regular da Fundação.

9.5.4.3. A Administração Pública, em diversos níveis, já reconhece a importância da terceirização como instrumento de racionalização e eficiência da gestão, permitindo que servidores e dirigentes concentrem-se nas atividades finalísticas e estratégicas, enquanto as tarefas de apoio são delegadas a profissionais capacitados, contratados por empresas especializadas.

9.6. Assim, visando assegurar a continuidade da prestação de um serviço público de qualidade, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como sustentar a expansão e o aprimoramento das ações institucionais, conclui-se que **a contratação de mão de obra terceirizada qualificada configura-se como a medida mais adequada no presente cenário**, proporcionando o suporte necessário aos servidores e contribuindo diretamente para o fortalecimento e desenvolvimento desta Fundação.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução viável para esta Fundação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, conforme visto anteriormente. Entretanto, há de ser feita algumas considerações para embasar a solução de forma eficiente.

10.2. No Documento de Formalização de Demanda - DFD 8 (195117687), item 03, é descrito o quantitativo de 70 postos ao longo dos próximos anos, onde a estimativa foi feita a partir do Processo SEI nº 00056-00000453/2025-57.

10.3. Ao considerar os próximos anos, a unidade demandante diz que, conforme a demanda aumenta, deve-se aumentar também o quantitativo de postos para que no futuro não ocorra os mesmos problemas que estão acontecendo agora.

10.4. Com tal informação, analisando o cenário atual da FUNAP/DF, considerando sua estrutura física, capacidade orçamentária e ocupacional, foi realizado o estudo de Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT, descrito abaixo:

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO (DFT) – FUNAP/DF**1. Objetivo**

Avaliar a atual capacidade de pessoal da FUNAP/DF e identificar a necessidade de reforço da força de trabalho para atender à crescente demanda por atividades administrativas, operacionais e técnicas, visando subsidiar a contratação de serviços terceirizados conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Distrital nº 39.978/2019.

2. Diagnóstico da Situação Atual

Atualmente, a FUNAP/DF conta com o seguinte quadro de pessoal:

Tipo de Vínculo	Quantidade
Servidores efetivos da FUNAP/DF	2
Servidores requisitados (outros órgãos)	3
Servidores comissionados (sem vínculo)	48
Servidores aposentados	15 (dentre os acima)
Reeducandos em apoio direto à sede	31
Total Geral	53 + 31

- A maioria do quadro é formada por comissionados sem vínculo efetivo.
- A atuação dos reeducandos é limitada por questões legais e pela natureza sensível de diversas funções, não sendo possível utilizá-los para todas as atividades.
- O crescimento das ações da FUNAP/DF tem gerado sobrecarga sobre os servidores, especialmente nas áreas administrativas e técnicas.

3. Demanda Atual e Projetada

A expansão da FUNAP/DF é evidente:

- Crescimento de 1.427 para 5.296 oportunidades de trabalho para apenados entre 2019 e 2025.
- De 48 para 291 convênios/contratos ativos no mesmo período.
- A fila de espera por oportunidades chegou a 1.500 reeducandos em 2025, mesmo com 4.000 vagas abertas.

Esse crescimento exige estrutura de apoio técnico e administrativo compatível, o que atualmente não é possível com o quadro de pessoal existente.

4. Definição da Necessidade de Força de Trabalho

Com base em levantamento interno, o quantitativo mínimo necessário para atender às atividades fim e meio ao longo dos próximos anos está discriminado a seguir:

Distribuição dos Postos por Área e Perfil Profissional

Diretoria/Unidade	Perfil Profissional	Quantidade
DIRAFI	Asst. Administrativo; exp. Contabilidade; RH; Informática.	30
DIRASP	Asst. Administrativo.	15
DIRCOP	Asst. Administrativo; exp. Marcenaria; Produção Agrícola; Costura.	20
ESOCDF	Asst. Administrativo com experiência em Apoio Social.	5
Total	Diversas funções técnicas e administrativas.	70

Este quantitativo é definido ao longo dos próximos anos, então calculando as variáveis (demanda atual, espaço físico, disponibilidade orçamentária) é possível findar um equilíbrio em 21 postos, atualmente, conforme descrito abaixo:

Diretoria/Unidade	Perfil Profissional	Quantidade
DIRAFI	Asst. Administrativo; exp. Contabilidade; RH; Informática.	9
DIRASP	Asst. Administrativo.	6
DIRCOP	Asst. Administrativo; exp. Marcenaria; Produção Agrícola; Costura.	5
ESOCDF	Asst. Administrativo com experiência em Apoio Social.	1
Total	Diversas funções técnicas e administrativas.	21

5. Justificativa Técnica e Estrutural

Embora se reconheça a necessidade de ampliação de até 70 postos de trabalho para o pleno desenvolvimento das atividades desta Fundação, verifica-se, no cenário atual, a necessidade imediata de contratação inicial de 21 trabalhadores, como medida prioritária para o enfrentamento da insuficiência de pessoal.

Tal dimensionamento considera, além das demandas existentes, a atual disponibilidade de mobiliário, equipamentos de informática e espaços físicos, permitindo a absorção imediata desse contingente sem a necessidade de investimentos adicionais relevantes.

Esse quantitativo foi estimado com base no volume atual de atividades desenvolvidas, no passivo de demandas administrativas e operacionais, bem como na necessidade de garantir maior celeridade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços. Ademais, a medida visa reduzir a sobrecarga das equipes atualmente em exercício, mitigar riscos de descontinuidade das atividades essenciais e assegurar melhores condições para o adequado desempenho das atribuições institucionais desta Fundação.

Ressalta-se, ainda, que a estrutura física e os recursos materiais atualmente disponíveis mostram-se compatíveis com a absorção imediata desse contingente, não sendo necessários, neste momento, investimentos adicionais significativos para viabilizar as contratações propostas.

As instalações da sede e das unidades descentralizadas passam por processo de readequação, e a evolução da ocupação dos postos será escalonada conforme:

- Disponibilidade de espaço físico;
- Ampliação de frentes de trabalho;
- Expansão do Escritório Social e das oficinas intramuros;
- Capacidade orçamentária.

6. Conclusão

O levantamento demonstra um grave déficit de força de trabalho, que compromete o pleno funcionamento da FUNAP/DF diante da crescente demanda institucional. A tentativa de suprir esse déficit por meio de:

- **Remanejamento de servidores** de outros órgãos foi infrutífera;
- **Realização de concurso público** mostra-se inviável a curto prazo;
- **Ampliação do uso de reeducandos** é legalmente limitada.

Dessa forma, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que prevê a terceirização de atividades instrumentais e acessórias (art. 6º, inc. XL e art. 10, inc. VIII), e com o Decreto Distrital nº 39.978/2019, que orienta a adoção da terceirização como ferramenta de eficiência administrativa, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados é a única alternativa viável, segura e legalmente embasada, no

momento, para evitar a paralisação das atividades e garantir a continuidade dos serviços da Fundação, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), instrumento que permite à Administração Pública realizar a alocação de profissionais de forma escalonada, conforme sua conveniência e necessidade.

10.5. Conforme verificado no DFT, a contratação da empresa será feita por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), proporcionando o chamamento gradativo dos profissionais.

10.6. A comprovação de que a contratação está alcançando os resultados pretendidos pela Administração será verificada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou lista de imperfeições, dos relatórios elaborados pela fiscalização contratual e do acompanhamento direto da execução dos serviços no local de sua prestação.

10.7. Os horários de prestação dos serviços serão definidos conforme a necessidade da Contratante, observando-se a jornada semanal máxima de 40 (quarenta) horas, conforme aplicável.

10.7.1. A realização de horas excedentes somente será permitida mediante interesse da Contratante e desde que haja previsão, em acordo ou convenção coletiva da categoria, para a compensação do excesso de horas em um dia pela correspondente redução em outro, sem acréscimo de salário. Essa compensação deverá obedecer aos limites estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Caso haja diferença na CCT, esta deverá ser considerada. O banco de horas é priorizado, quando autorizado pela CCT, e, na impossibilidade de compensação dentro dos limites legais, o pagamento das horas extras, quando houver, será feita nos termos da CCT/CLT, com mecanismos de autorização prévia da fiscalização para controlar impactos financeiros.

10.7.2. O banco de horas é priorizado, quando autorizado pela CCT, e, na impossibilidade de compensação dentro dos limites legais, o pagamento das horas extras, quando houver, será feita nos termos da CCT/CLT, com mecanismos de autorização prévia da fiscalização para controlar impactos financeiros.

10.8. O rol de tarefas e a respectiva periodicidade estarão descritos em tópico específico do Termo de Referência, e encontram-se também no item 5.3 deste ETP, sendo considerados meramente exemplificativos. Dessa forma, poderão ser demandadas outras atividades não expressamente previstas, bem como ajustes na frequência das ações originalmente estabelecidas, sempre que necessário à adequada prestação dos serviços, de modo a atender de forma eficaz às necessidades da Administração, respeitando os limites das atividades desenvolvidas e da atribuição de cada colaborador.

10.9. A fim de que a contratação alcance os resultados almejados pela Administração, deverá observar integralmente os elementos e diretrizes estabelecidos neste instrumento, sendo a solução global caracterizada como a prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, voltada ao atendimento das demandas institucionais da FUNAP/DF.

10.10. Para a adequada execução dos serviços contratados, caberá à Contratante (FUNAP/DF) o fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos (inclusive ferramentas e utensílios) necessários, promovendo sua reposição sempre que necessário, de forma a garantir a continuidade e a eficiência das atividades.

10.11. Não será necessária a disponibilização de uniformes e crachás de identificação para a execução dos serviços contratados.

10.12. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão contratante, sob orientação técnica dos respectivos servidores, observando-se rigorosamente as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, em especial aquelas relativas ao cumprimento dos requisitos técnicos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, bem como às normas e procedimentos internos da instituição.

10.13. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente especializados e capacitados para o desempenho das funções contratadas. As categorias profissionais a serem empregadas deverão estar devidamente classificadas conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), atendendo às exigências técnicas e legais pertinentes.

10.14. No que se refere à jornada de trabalho, entendeu-se ser mais conveniente e vantajoso, para o pleno atendimento das necessidades institucionais da FUNAP/DF, ampliar o escopo de possibilidades operacionais, de modo a permitir a adoção de jornadas flexíveis em hipóteses devidamente justificadas, de caráter excepcional e temporário, devidamente autorizadas pela Contratante. Tal medida observa os princípios da eficiência e da economicidade, conforme previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como encontra respaldo no art. 4º do Decreto nº 10.854/2021, que admite a flexibilização da jornada no âmbito da administração pública, desde que respeitados os limites legais e os direitos trabalhistas assegurados.

10.15. Em caso de necessidade de flexibilização da jornada de trabalho em determinado dia ou período, a Contratante deverá comunicar previamente à Contratada, a fim de que esta possa orientar adequadamente o colaborador e adotar os devidos registros formais, evitando eventuais inconsistências ou prejuízos no controle da jornada e no cumprimento das obrigações trabalhistas, sendo respeitada a autonomia da contratada com seus empregados.

10.16. Nos dias de feriados e pontos facultativos em que esta Fundação não estiver em funcionamento regular, os colaboradores da Contratada poderão ser liberados de suas atividades, a critério da Contratante, sem prejuízo da remuneração e observadas as disposições previstas na legislação trabalhista e no acordo ou convenção coletiva aplicável à categoria profissional.

10.17. Entretanto, a jornada de trabalho dos colaboradores seguirá o horário regularmente adotado pela FUNAP/DF, compreendendo o período de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de uma hora para o almoço. Eventuais alterações nesse horário poderão ser autorizadas, de forma excepcional, mediante justificativa fundamentada e aprovação prévia da Contratante, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal e as disposições previstas na legislação trabalhista vigente, em especial o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.18. A Contratada será responsável pelo controle da jornada de trabalho de seus colaboradores, devendo apresentar à Contratante os registros de ponto, para fins de atesto e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços, conforme previsto nas normas aplicáveis à fiscalização contratual.

10.19. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, nas dependências da FUNAP/DF, conforme o quadro de distribuição de postos, bem como em outros imóveis que esta Fundação possua e/ou venha a ocupar durante a vigência contratual, mediante prévia comunicação à Contratada.

10.20. Segue a disposição dos locais de atuação dos colaboradores da contratada:

Profissionais	Locais de atuação
Assistente Administrativo - Nível Médio	SIA Trecho 2 lotes 1835/1845, Brasília/DF - 71200-020 (SEDE FUNAP/DF)
Assistente Administrativo - Nível Médio	SIA Trecho 2 lotes 1835/1845, Brasília/DF - 71200-020 (SEDE ESOCDF)
Assistente Administrativo - Nível Médio	Rodovia DF-465, Km 04, Fazenda Papuda, 71.686-670, São Sebastião-DF

10.21. A ARP terá quantitativos máximos; a intenção inicial de contratação é de 21 postos; eventuais novas contratações decorrerão de disponibilidade orçamentária e necessidade, dentro da vigência da ARP.

10.22. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão contratante, sob orientação técnica dos respectivos servidores, observando-se rigorosamente as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em especial aquelas relativas ao cumprimento dos requisitos técnicos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, bem como às normas e procedimentos internos da instituição.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. O tratamento abrangerá dados pessoais de servidores, colaboradores, fornecedores e usuários/assistidos, na medida necessária para: controle de acesso e credenciamento; gestão de ponto e frequência; atendimento administrativo; suporte a processos internos; gestão contratual.

11.2. A Contratada deverá se atentar para a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, instruindo seus colaboradores ao tratamento de dados e informações sensíveis.

12. DO USO DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o pretense certame fundamenta-se no art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no art. 190, incisos I e II, e no art. 189 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, haja vista que suas características ensejam contratações frequentes e parceladas.

12.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições iniciais da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos da legislação aplicável.

12.3. Da vigência da ata de registro de preços

12.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, sendo admitida sua prorrogação por igual período, de acordo com o art. 84 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e o do parágrafo 1º, do art. 198 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

12.3.2. O instrumento de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência inicial de 60 (sessenta) meses, em consonância com o Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com o disposto no §1º do art. 214 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, podendo ser prorrogado sucessivamente até o prazo máximo de 10 anos.

12.4. Da adesão a ata de registro de preços e publicidade aos demais órgãos

12.4.1. Fica dispensada a publicidade a demais órgãos e entidades e a adesão destes, conforme o Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, art. 192, parágrafo único, pelo fato da contratação envolver necessidades exclusivas da FUNAP/DF, sendo voltada ao atendimento das demandas específicas dessa Fundação, não havendo interesse na adesão de outros órgãos ou entidades.

12.4.2. Adicionalmente, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP/DF não possui a capacidade administrativa e estrutural necessária para gerenciar uma ata de registro de preços com adesão de outros participantes, considerando o porte reduzido da instituição e o limitado quantitativo de servidores. Isso impossibilita a FUNAP/DF de executar de forma eficiente o gerenciamento de uma ata de registro de preços com a adesão de outros membros da administração pública. Portanto, a gestão da ata será restrita ao âmbito da própria FUNAP/DF.

12.4.3. Ressalta-se, ainda, que a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF é o órgão central responsável pela gestão das atas de registro de preços para a administração pública do DF, dispondo de uma estrutura especializada para administrar tais demandas. Assim, qualquer adesão a atas de registro de preços deve ser feita diretamente com a SEEC/DF, conforme as diretrizes e normativas estabelecidas para o gerenciamento das compras públicas no âmbito do Distrito Federal.

12.4.4. A ARP será "não-participe", não haverá adesão por outros órgãos e as comunicações obrigatórias do SRP serão cumpridas na forma do decreto distrital aplicável ao SRP.

12.5. Da Possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto

12.5.1. Não há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, obrigando-se nos limites descritos no item 05 deste ETP, conforme art. 82 no inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. Assim, o licitante cotará o lote integral conforme estimativa do edital; as contratações decorrentes observarão as quantidades efetivamente demandadas, até os limites da ARP.

12.6. Da Justificativa para uso de ARP

12.6.1. Conforme verifica-se na fundamentação da demanda, o atendimento atual do que carece a Fundação é de 70 postos, contudo ao realizar o DFT - DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO, verificou-se que a necessidade atual é de 21 (vinte e um) postos e futura pode chegar a 70 (setenta), fato este que se dá pelo crescimento exponencial da Fundação. Ainda, por falta de estrutura física, disponibilidade orçamentária e capital humano, é inviável a alocação de todo esse pessoal de uma vez na FUNAP/DF.

12.6.2. Esse quantitativo foi estimado com base no volume atual de atividades desenvolvidas, no passivo de demandas administrativas e operacionais, bem como na necessidade de garantir maior celeridade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços. Ademais, a medida visa reduzir a sobrecarga das equipes atualmente em exercício, mitigar riscos de descontinuidade das atividades essenciais e assegurar melhores condições para o adequado desempenho das atribuições institucionais desta Fundação.

12.6.3. Registra-se que a Administração Pública necessita contratar serviços terceirizados de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento de demandas permanentes e recorrentes nos diversos setores da Fundação. Tais serviços consistem em atividades de apoio administrativo, de caráter instrumental e complementar às competências institucionais do órgão, sendo essenciais ao regular funcionamento das rotinas administrativas e à adequada prestação dos serviços públicos. A eventual ausência ou interrupção dessas atividades comprometeria diretamente a continuidade e a eficiência das ações institucionais desenvolvidas pela FUNAP/DF.

12.6.4. Ademais, cumpre destacar que o crescimento da demanda institucional da Fundação tem ocorrido de forma significativa nos últimos anos, impulsionado pela ampliação de programas, projetos e convênios, bem como pelo aumento das atividades administrativas necessárias ao cumprimento de suas atribuições legais. Tal expansão apresenta comportamento dinâmico e, em determinados períodos, exponencial, o que dificulta a previsão precisa e estática da demanda futura por serviços de apoio administrativo.

12.6.5. Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP apresenta-se como solução administrativa adequada, por possibilitar que a contratação ocorra de forma progressiva e conforme a efetiva necessidade institucional, permitindo à Administração compatibilizar a expansão da força de trabalho terceirizada com a evolução de sua capacidade operacional e orçamentária.

12.6.6. Ainda, há de se colocar a questão da impossibilidade de se prever a demanda no futuro, pelo fato de que o crescimento da demanda desta Fundação vem sendo exponencial, e não contínuo.

12.6.7. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se a esses outros fatores:

- a) **Racionalização de processos administrativos:** A adoção do SRP permite que múltiplas contratações sejam realizadas a partir de um único procedimento licitatório, reduzindo a necessidade de instauração de diversos processos licitatórios independentes ao longo do tempo. Tal mecanismo promove maior eficiência administrativa, otimiza a utilização dos recursos públicos e confere maior celeridade às contratações subsequentes.

b) **Flexibilidade na contratação por demandas:** A ata de registro de preços possibilita que as contratações sejam realizadas de forma gradual, conforme a necessidade efetiva da Administração, observadas as disponibilidades orçamentárias e a capacidade operacional do órgão. Dessa forma, evita-se a contratação antecipada de quantitativos que possam não ser imediatamente necessários, assegurando maior aderência entre a contratação e a realidade administrativa.

c) **Padronização e previsibilidade:** Os serviços objeto da contratação apresentam escopo técnico claramente definido e padronizado, consistindo em atividades típicas de apoio administrativo que podem ser descritas de forma objetiva e uniforme. Tal característica viabiliza plenamente a adoção do SRP, sem prejuízo da definição precisa das atribuições, dos requisitos profissionais e das condições de execução dos serviços.

d) **Vantajosidade econômica:** A centralização da demanda em um único procedimento licitatório possibilita maior competitividade entre os licitantes, contribuindo para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. Ainda que não haja previsão de adesão por outros órgãos, a consolidação da demanda institucional em uma única ata de registro de preços favorece a obtenção de propostas mais competitivas e promove maior economicidade na contratação.

12.6.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, que prevê sua utilização em hipóteses nas quais a Administração Pública necessita realizar contratações frequentes ou quando não é possível definir previamente, com precisão, o quantitativo a ser demandado ao longo do período de vigência da contratação. No presente caso, tais características estão presentes, uma vez que a necessidade de serviços de apoio administrativo apresenta caráter continuado e pode variar conforme a dinâmica das atividades institucionais da Fundação.

12.6.9. Além disso, verifica-se a existência de demanda potencial estimada para quantitativo superior ao que poderá ser contratado de forma imediata, circunstância que recomenda a utilização do Sistema de Registro de Preços como mecanismo de planejamento e gestão contratual. Tal modelo possibilita à Administração realizar contratações futuras conforme a efetiva necessidade, observadas as disponibilidades orçamentárias e a evolução das condições estruturais do órgão, evitando tanto a contratação antecipada de quantitativos desnecessários quanto a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios em curto espaço de tempo.

12.6.10. Registra-se, ainda, que a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para o aprimoramento da gestão administrativa, permitindo maior previsibilidade das contratações, racionalização de procedimentos e otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento que regem a Administração Pública. A utilização desse instrumento revela-se, portanto, compatível com a natureza dos serviços pretendidos e adequada às necessidades institucionais da FUNAP/DF.

12.6.11. Por fim, registra-se que a execução contratual será acompanhada por plano de fiscalização detalhado, com a designação formal de gestores e fiscais do contrato, responsáveis pelo monitoramento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e acompanhamento das condições de trabalho dos profissionais alocados. Tal fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, o controle da alocação da força de trabalho, a verificação da jornada de trabalho, a substituição de profissionais quando necessário, bem como a regularidade do pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas pela empresa contratada, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a observância da legislação aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Conforme consta no Mapa Comparativo de Preços 195117706, apurou-se o seguinte valor estimado para a contratação, resultante da consolidação das propostas válidas e dos ajustes promovidos nas planilhas de formação de custos, em conformidade com os critérios técnicos e legais previamente estabelecidos.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT.	PERÍODO	VALOR TOTAL
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ 6.526,56	12 MESES	R\$ 5.482.310,40

13.2. Nesse sentido, o valor global da contratação é de R\$ 5.482.310,40 (cinco milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil trezentos e dez reais e quarenta centavos).

13.3. Ressalta-se que, na realização da pesquisa de preços, foram adotados procedimentos técnicos e metodológicos devidamente descritos no Mapa Comparativo de Preços, observando-se, como parâmetro para elaboração, a Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, bem como os critérios estabelecidos no Decreto Distrital nº 44.330/2023, assegurando-se a conformidade do levantamento com as diretrizes normativas aplicáveis e com as boas práticas de formação de preços na Administração Pública.

12.4. Entende-se, assim, que este estudo está alinhado aos temas do Acórdão nº 614 /2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União:

"Na contratação de mão de obra terceirizada pela Administração Pública, há que se considerar dois aspectos: a obrigatoriedade de adoção dos pisos salariais definidos em pactos laborais e a possibilidade de serem estipulados valores mínimos de remuneração com base em pesquisas de mercado calculadas em dados fidedignos obtidos junto a associações e sindicatos de cada categoria profissional e com base em informações divulgados por outros órgãos públicos. (...) Em cada caso concreto é que se poderá aferir se essa fixação de pisos salariais nas licitações de execução indireta de serviços pagos por disponibilidade ou baseados na locação de postos de trabalho configura-se na melhor solução para resguardar o interesse público"

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, preferencialmente, dividir o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, visando ampliar a competitividade e assegurar a melhor contratação possível. No entanto, tal diretriz comporta exceções quando o parcelamento se mostra inviável sob os aspectos técnico, econômico ou administrativo.

14.2. No presente caso, após análise criteriosa, a Equipe de Planejamento concluiu pela inviabilidade do parcelamento do objeto, por se tratar de contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo no âmbito da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, considerando os seguintes fundamentos:

14.2.1. Conjunto unitário e integração dos serviços: o objeto forma um conjunto unitário, cujos elementos estão intrinsecamente interligados. O desmembramento das atividades entre diferentes empresas comprometeria a eficiência da execução, podendo gerar sobreposição de atribuições, falhas de comunicação, desencontro de responsabilidades e dificuldades operacionais. Trata-se de uma prática consolidada no setor que tais serviços sejam executados por uma única empresa, justamente para preservar a integração e continuidade dos trabalhos administrativos.

14.2.2. Economia de escala e atração de competidores: a consolidação do objeto em um único contrato de maior valor tende a atrair empresas mais qualificadas e competitivas, o que favorece a obtenção de melhores propostas e assegura maior economicidade para a Administração. O fracionamento, ao contrário, poderia resultar em contratos de valor reduzido, menos atrativos, limitando a competitividade e aumentando o risco de descontinuidade dos serviços.

14.2.3. Racionalização administrativa e econômica: a celebração de um único contrato evita a multiplicidade de processos administrativos, publicações, instrumentos contratuais e aditivos, resultando em economia de recursos financeiros e otimização de tempo e de esforços por parte das equipes envolvidas, como jurídico, planejamento, fiscalização e gestão contratual.

14.2.4. Facilidade de fiscalização e acompanhamento: a centralização dos serviços em uma única contratada permite maior controle da execução contratual, simplifica os processos de fiscalização e facilita a identificação de falhas e responsabilidades, assegurando maior eficiência na gestão do contrato e na tomada de providências corretivas.

14.3. Diante do exposto, a contratação sem parcelamento do objeto, sendo única empresa fornecedora, mostra-se como a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração, pois garante a qualidade da execução, amplia a competitividade, favorece o controle e proporciona racionalização de recursos financeiros e humanos. A adoção dessa estratégia está, portanto, plenamente amparada na legislação vigente, nas boas práticas administrativas e nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Não há, no momento, contratação correlata ou interdependente para essa finalidade, especificamente.

16. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

16.1. As contratações públicas representam instrumentos fundamentais para a concretização das políticas públicas e o cumprimento da missão institucional dos órgãos e entidades da Administração Pública. Nesse contexto, o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF é essencial para assegurar a efetividade das ações governamentais e a entrega de serviços à sociedade.

16.2. A contratação de serviços terceirizados de apoio administrativo visa oferecer suporte direto às atividades-meio e atividades-fim da FUNAP/DF, garantindo a continuidade e a eficiência das operações institucionais. Trata-se de uma ação estratégica que impacta diretamente a capacidade da organização de executar seus programas, projetos e políticas públicas.

16.3. Sob essa ótica, a área de logística e contratações atua como parceira essencial da gestão, promovendo soluções adequadas, economicamente viáveis e tempestivas. Uma logística estruturada, baseada em planejamento e gestão por resultados, constitui condição indispensável para o alcance dos objetivos estratégicos da Administração, especialmente no que se refere à eficiência, eficácia e economicidade no uso dos recursos públicos.

16.4. Em atendimento ao disposto no art. 11 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, que estabelece a obrigatoriedade de alinhamento entre a contratação e o planejamento de contratações da Administração, informa-se que a presente demanda encontra-se regularmente registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF.

16.5. Nesse sentido, conforme informado pelo Núcleo de Material e Patrimônio (NUMAP), por meio do Despacho nº 170152937/196268887, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo consta entre as ações previstas no referido instrumento, reforçando seu caráter estratégico e sua compatibilidade com o planejamento logístico e orçamentário da instituição.

17. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

17.1. Em consonância com a política pública de reintegração social por meio do trabalho e considerando a finalidade institucional da contratante, deverá ser observada, na execução do objeto, a reserva de vagas destinadas a pessoas privadas de liberdade e egressos do sistema prisional.

17.2. A contratada deverá reservar percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho previstos no contrato para pessoas privadas de liberdade em regime aberto ou semiaberto, bem como para egressos do sistema prisional, desde que atendidos os requisitos de aptidão para o exercício das atividades contratadas.

17.3. O encaminhamento dos trabalhadores poderá ser realizado em articulação com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, que indicará candidatos aptos para o desempenho das funções, observadas as condições legais aplicáveis e as necessidades da Administração.

17.4. Nos casos em que não houver disponibilidade de pessoas privadas de liberdade ou egressos aptos para o exercício das atividades previstas, ou quando houver incompatibilidade entre as atribuições do posto de trabalho e as condições legais do trabalhador indicado, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização do contrato, apresentando as devidas justificativas.

17.5. A reserva de vagas prevista neste item não poderá comprometer a execução do objeto contratado, devendo ser observadas as exigências de qualificação profissional, segurança institucional e adequação às atividades desempenhadas.

17.6. A Administração poderá acompanhar e avaliar o cumprimento da política de reserva de vagas durante a execução contratual, podendo promover ações de articulação institucional com a FUNAP/DF visando ampliar as oportunidades de reinserção social por meio do trabalho.

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

18.1. Com a presente contratação, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, os seguintes benefícios:

18.1.1. Redução dos custos administrativos, decorrente da diminuição da fragmentação dos processos licitatórios, promovendo maior racionalização e controle;

18.1.2. Aumento da eficiência operacional, refletido na celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

18.1.3. Maximização dos resultados relacionados à governança administrativa, por meio da centralização e melhor gestão dos serviços contratados;

18.1.4. Melhoria na qualidade de vida, saúde e segurança do quadro de colaboradores, por meio de condições adequadas e organização eficiente do ambiente de trabalho;

18.1.5. Incremento da credibilidade da instituição perante servidores, discentes, colaboradores terceirizados e demais públicos internos, fortalecendo a imagem institucional e a confiança nos processos administrativos;

18.1.6. Redução da carga operacional incumbida aos servidores;

18.1.7. Ampliação e celeridade das atividades desempenhadas.

18.2. Esses benefícios contribuirão diretamente para o fortalecimento da capacidade institucional da FUNAP/DF, assegurando a continuidade dos serviços com qualidade e o uso eficiente dos recursos públicos.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

19.1. Para viabilizar a contratação da empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, deverão ser adotadas as seguintes providências:

19.1.1. Elaboração do Termo de Referência: Definição clara e objetiva do escopo dos serviços, incluindo as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de fornecimento e responsabilidades.

19.1.2. Consulta e análise jurídica: Avaliação dos aspectos legais da contratação, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Distrital nº 44.330/2023 e demais normativos aplicáveis.

19.1.3. Modalidade: Adoção de Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço global, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.

19.1.4. Uso de ARP: Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) como instrumento para contratação escalonada e flexível da força de trabalho, conforme necessidade institucional.

20. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

20.1. Tendo em vista a natureza do objeto da contratação, que consiste na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo, não foram identificados, em análise preliminar, impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual.

2.0.2. A atividade a ser desempenhada pelos profissionais terceirizados se limitará a ambientes internos administrativos, com uso de recursos de escritório convencionais, sem o emprego de insumos ou processos que gerem resíduos perigosos ou poluentes.

20.3. Contudo, recomenda-se que sejam observadas boas práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do contrato, em especial os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Distrital nº 4.770/2012, que 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.

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

21.1. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas.

21.2. Os benefícios pretendidos são adequados.

21.3. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade.

21.4. Os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

21.5. A contratação alinha-se às finalidades desta Fundação e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico conforme demonstra esse estudo.

21.6. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

21.7. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista e com a série histórica dos projetos.

21.8. No mercado existem fornecedores capazes de atender às demandas propostas e essa solução é viável, além de ser fornecida por quase todos fornecedores da área que é um indicativo da participação de várias empresas.

21.9. As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo.

21.10. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

21.11. Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação em tela mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação, portanto, declaramos que a aquisição é economicamente viável para a FUNAP/DF.

22. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Tereza Cristina da Mota e Souza

Integrante Demandante

Rosa Amélia Cunha de Mesquita

Integrante Demandante

Fabiana de Medeiros Marmo

Integrante Demandante

Maldaildes Divina de Jesus

Integrante Demandante

Keila Sousa Monteiro

Integrante Demandante/Técnico

Claudionor Rodrigues da Silva

Integrante Demandante/Técnico

Lucas Francisco Gomes da Silva

Integrante Administrativo

ANEXO II

Modelo de Proposta de preços.

À
FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL - FUNAP/DF.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação supramencionada, de acordo com todas especificações e condições do Edital de licitação e seus Anexos.

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. MENSAL	VALOR TOTAL 12MESES.	VALOR TOTAL 60 MESES.
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

VALOR TOTAL por extenso: R\$...... (.....)

O preço acima é final e nele estão incluídos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao objeto, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela FUNAP/DF.

Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

Declaramos que atendemos os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012.

Declaramos que atendemos os critérios previstos no Decreto Distrital nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

Validade da Proposta: mínimo 90 (noventa) dias.

DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Nome do Representante:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Cidade, data

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

CARGO

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – LICITAÇÃO

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 0XX.XXX/2026,
QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR
INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO
TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL E A
EMPRESA XXX.

Processo SEI-GDF n.º 00056-00001905/2025-18

A FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL - FUNAP/DF, Fundação Pública de direito público, criada pela Lei nº 7.533 de 02 de setembro de 1986, vinculada à Secretaria de Justiça do Distrito Federal, integrando a Administração Indireta do Governo do Distrito Federal, inscrita no CNPJ n.º 03.495.108/0001-90, com sede no Setor de Indústria, Trecho -2, Lotes 1835/1845, CEP: 71.200-020, nesta Cidade de Brasília – Distrito Federal, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por **DEUSELITA PEREIRA MARTINS**, brasileira, casada, CPF nº.XXX.327.361-XX, residente e domiciliada nesta Capital Federal, na qualidade de Diretora Executiva, nos termos de suas atribuições legais e, com delegação de competência prevista no art. 1º da Portaria nº 1.049, de 07 de novembro de 2022, prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e, de outro lado, empresa (___), CNPJ n.º (___), com sede em (___), CEP: (___), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por [nome], [nacionalidade], CPF nº (XX), na qualidade de [função do CONTRATADO], **conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº 00056-00001905/2025-18 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente do **Pregão Eletrônico nº .../...**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **TERMO de CONTRATO decorrente da Ata de Registro de Preços nº XXX**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à alocação de profissionais capacitados para prestar auxílio nas atividades administrativas, meios e fins da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal – FUNAP/DF, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência n.º XXX/2026.

1.2. Objeto da contratação:

FUNAP/DF – QUANTITATIVO DE PESSOAS/POSTOS POR DIRETORIA E UNIDADE.					
	DIRAFI	DIRASP	DIRCOP	ESOCDF	TOTAL de postos de Trabalho
Assistente Administrativo - Nível Médio.					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência ();

1.3.2. O Edital de Licitação (_____);

1.3.3. A Proposta do contratada (____);

1.3.4. Análise de Riscos ();

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

2.2. O início da vigência do contrato ocorrerá na data de sua assinatura.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.3.4. Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;

2.3.5. Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

2.4. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos, ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço global.

3.2. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, N.º(XXX)

3.3. A constituição de riscos a serem suportados pelas partes está disposta na Análise de Riscos 195117700, anexo a este Contrato.

3.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.4.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

3.4.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar reunião com a **CONTRATANTE** para compreender as necessidades e providenciar a contratação dos empregados, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para alocar todos os trabalhadores solicitados pela **CONTRATANTE**.

3.4.3. Caso não seja possível no período assinalado, a **CONTRATADA** deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência do final do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.4.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e com vínculo empregatício formal, cabendo à **CONTRATADA**, quando solicitada, comprovar a idoneidade técnica de seus funcionários.

3.4.5. A **CONTRATADA** deverá, apresentar à fiscalização do contrato listagem contendo os nomes e número de documento de identificação dos profissionais que irão executar os serviços.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, nas dependências da FUNAP/DF, conforme o quadro de distribuição de postos, bem como em outros imóveis que esta Fundação possua e/ou venha a ocupar durante a vigência contratual, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA**.

3.6. A cada solicitação da **CONTRATANTE**, inclusive nos casos de necessidade de substituições, a **CONTRATADA** terá até 05 (cinco) dias para atender à demanda, devendo, nesse prazo, providenciar novos profissionais, ou a solução ao problema relatado, sob pena de aplicação das sanções previstas por inexecução parcial do objeto.

3.7. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, pelos profissionais alocados nos locais indicados no Termo de Referência, podendo ser alterados em caso de mudanças ou conveniência por parte da **CONTRATANTE**, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA**.

3.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

3.9. Local e horário da prestação dos serviços

3.9.1. Os serviços serão prestados nas dependências da FUNAP/DF, conforme distribuição de locais estabelecida no Termo de Referência n.ºXXX/2026, com a possibilidade de inserção posterior de novos endereços, desde que formalizados junto à **CONTRATADA** durante a vigência contratual.

3.9.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo de uma hora para o almoço, em conformidade com o que estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

3.9.3. Eventuais alterações no horário de prestação dos serviços poderão ser autorizadas, de forma excepcional, mediante justificativa fundamentada e aprovação prévia da CONTRATANTE, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal de 40 (quarenta) horas e as disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.9.4. Nos dias de feriados e pontos facultativos em que a FUNAP/DF não estiver em funcionamento regular, os colaboradores da CONTRATADA poderão ser liberados de suas atividades, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da remuneração e observadas as disposições previstas na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

3.10. Materiais a serem disponibilizados

3.10.1. Para a adequada execução dos serviços contratados, caberá à CONTRATANTE o fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários, promovendo sua reposição sempre que necessário, de forma a garantir a continuidade e a eficiência das atividades.

3.10.2. Caberá à CONTRATANTE, caso seja de seu interesse, a disponibilização de meios de identificação aos profissionais contratados para a execução dos serviços, a exemplo de crachás.

3.10.3. Compete à CONTRATADA a integral responsabilidade pelo controle de frequência de seus colaboradores, incumbindo-lhe adotar os mecanismos necessários à adequada fiscalização da jornada de trabalho, inclusive, providenciar a instalação e manutenção de sistema de ponto eletrônico, em conformidade com a legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

3.11.1 Modelo de Gestão do Contrato

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

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

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

3.11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

3.12. O Gestor do Contrato:

3.12.1. Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para fins de atendimento à finalidade da Administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.5. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso, nos termos do inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.6. Deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, bem como eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.12.7. Deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão, nos termos do contrato.

3.13. Preposto

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

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

3.13.3. O preposto atuará na qualidade de representante da empresa perante a FUNAP/DF, não integrando o quadro de colaboradores que executarão atividades diretamente no âmbito desta Fundação.

3.13.4. Fiscalização

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

3.13.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.13.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e com o inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023).

3.13.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.13.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023).

3.13.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023).

3.13.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023).

3.13.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

3.13.13. Durante a execução do objeto, na fase de recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, a fim de evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.13.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.13.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.13.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023.

3.13.17. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam o art. 24 e o art. 25 do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação, completa ou parcial, do objeto do presente contrato, uma vez que os serviços são amplamente comercializados no mercado e não envolvem parcelas de maior relevância técnica que justifiquem sua delegação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ X.XXX.XXX,XX (XX).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento atestado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, descontadas as glosas porventura decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

6.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, em nome da FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL – FUNAP/DF, CNPJ: 03.495.108/0001-90.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado., exclusivamente no Banco Regional de Brasília – BRB, conforme Decreto Distrital n.º 32.767/2011.

6.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados 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.

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

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

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

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

6.9. Não será permitido o pagamento antecipado, parcial ou total do objeto contratado;

6.10. Constatados erros, divergências ou outra falha nos documentos apresentados à cobrança pela CONTRATADA, os pagamentos ficarão retidos até que seja realizada a correção dos problemas.

6.11. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.12. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

6.12.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

6.12.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União;

6.12.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

6.12.4. Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos profissionais, bem como especificação dos descontos realizados no salário, no auxílio-transporte e auxílio-alimentação;

6.12.5. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos, referente ao mês da prestação dos serviços;

6.12.6. Demais documentos que comprovem o devido pagamento ao funcionário e seus benefícios; e

6.12.7. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade.

6.13. Não haverá a obrigação de reposição imediata de profissionais em casos de faltas, licenças ou férias. Nestes casos, o faturamento será realizado exclusivamente com base nos dias efetivamente trabalhados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, e após o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva prestação dos serviços contratados, aferida por meio de:

- 7.2.1. Ponto eletrônico devidamente registrado pelo terceirizado contratado e validada pela fiscalização do contrato;
- 7.2.2. Relatórios mensais de execução dos serviços, elaborados pela CONTRATADA e atestados pela fiscalização;
- 7.2.3. Relatórios mensais de execução dos serviços, elaborados pela CONTRATANTE;
- 7.3. Lista de Imperfeições/IMR, conforme modelo anexo a este contrato;
- 7.4. Comprovação da manutenção dos postos de trabalho previstos, conforme quantitativos constantes na proposta e no contrato.
- 7.5. O não cumprimento das obrigações contratuais, como o não comparecimento de empregados, implicará glosa proporcional do valor correspondente na fatura mensal.
- 7.6. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura:
- 7.7. Cópia da folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- 7.8. Relação nominal dos profissionais alocados no contrato;
- 7.9. Comprovante de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários (INSS, FGTS, etc.);
- 7.10. Comprovante de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação/refeição;
- 7.11. Comprovante de pagamento de seguro de vida, se previsto contratualmente;
- 7.12. Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos profissionais, referente ao mês da prestação dos serviços;
- 7.13. Demais comprovações de custos relacionados ao contrato; e
- 7.14. Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e previdenciários atualizadas.
- 7.15. Com base nos relatórios apresentados pela CONTRATADA, caberá ao Fiscal do Contrato efetuar o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, cabendo ao Gestor do Contrato a avaliação crítica do conteúdo do relatório e o repasse à CONTRATADA, necessariamente até o dia 07 (sete) do mês.
- 7.16. Caso a CONTRATADA discorde da avaliação efetuada, poderá impugnar o relatório no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo indicar cada item de sua discordância, acompanhado de provas, e indicar o valor final que entende adequado para faturamento diante dos serviços efetivamente entregues. A não impugnação no prazo implica em aceitação do valor atribuído pelo CONTRATANTE.
- 7.17. Caso haja impugnação, o Gestor do Contrato avaliará os argumentos e provas apresentados e poderá promover diligências, inclusive probatórias, de modo a apresentar, até o dia 15 (quinze) do mesmo mês, o relatório da avaliação da impugnação com indicação final do valor devido.
- 7.18. Não sendo concluída a avaliação da impugnação até o dia 15 (quinze) do mês, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Gestor do Contrato. Posteriormente, caso o resultado da avaliação contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE para pagamento das diferenças.
- 7.19. A aprovação dos relatórios, condição essencial ao pagamento das faturas, se dará com base na aceitação, pelo Gestor do Contrato, dos serviços entregues pela CONTRATADA, comprovando a plena realização das atividades constantes dos relatórios e execução satisfatória dos serviços demandados.
- 7.20. Não havendo ressalvas ao Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida, será emitido o Termo de Recebimento, atestando a execução e avaliação dos serviços prestados no mês em conformidade com as especificações do Edital.
- 7.21. A efetivação e aceite de quaisquer serviços não previstos só poderá acontecer mediante aprovação formal da CONTRATANTE.
- 7.22. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto fornecido, reservando-se a CONTRATANTE o direito de não atestá-la para o pagamento se os dados nela constantes estiverem em desacordo com o relatório ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.
- 7.23. O atesto na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta. Na ausência do gestor, o atesto será dado por gestor substituto.
- 7.24. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta-corrente da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - da liquidação

- 8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, nos termos das Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.
- 8.2. Para fins de liquidação, o setor competente da FUNAP/DF deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.
- 8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação originária;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e do item 26 do Termo de Referência.

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

9.2.1. 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; e

9.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data de apresentação da proposta.

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

9.4. 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.

9.5. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.6. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.7. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

9.8. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) ano, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

9.9. Os custos decorrentes do mercado serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após transcorrido o período de 12 (doze) meses, sendo o marco inicial a data de apresentação da proposta.

9.10. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, conforme previsto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

10.1.3. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência.

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

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução 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.

10.1.7. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da CONTRATANTE.

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

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

10.1.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto, nos termos das normas de execução orçamentária vigente no Distrito Federal, devendo a nota fiscal ser atestada pelo executor do contrato, devidamente acompanhada da regularidade fiscal junto à Fazenda do Distrito Federal, Fazenda Federal, FGTS e Trabalhista.

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

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

10.1.13. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.1.14. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

10.1.15. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

10.1.16. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.1.17. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

10.1.18. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

10.1.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

10.1.20. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

10.1.21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.1.22. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.23. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.24. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

- 10.1.26. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do §2º do Art. 93 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.1.27. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.1.28. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.1.29. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 10.1.30. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 10.1.31. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação, atendendo aos padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no contrato.
- 11.3. Manter o número de postos e profissionais qualificados exigidos, com perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.
- 11.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.
- 11.5. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH, mantendo a referida relação sempre atualizada.
- 11.6. Seguir a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.
- 11.7. Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12 da Lei Distrital nº 6.112/2018.
- 11.8. Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e sindical, inclusive quanto a salários, encargos, férias, 13º salário, vale-transporte, auxílio-alimentação, seguro de vida, e demais direitos dos trabalhadores.
- 11.9. Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, inclusive por atos praticados no exercício das funções, eximindo a Administração Pública de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade subsidiária, exceto nas hipóteses previstas em lei.
- 11.10. Zelar pela apresentação, pontualidade e disciplina dos colaboradores.
- 11.11. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.12. Apresentar mensalmente a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como comprovantes de pagamento das obrigações contratuais com os empregados alocados.
- 11.13. Substituir imediatamente qualquer empregado que não atender aos requisitos técnicos, disciplinares ou comportamentais, a critério da Administração Pública, sem ônus adicional.
- 11.14. Manter preposto formalmente designado para atuar como interlocutor junto à Administração, com poderes para representar a empresa e tomar decisões operacionais durante a execução do contrato.
- 11.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.
- 11.16. Cumprir as determinações da fiscalização do contrato, respondendo tempestivamente a eventuais notificações, ofícios e solicitações formais.
- 11.17. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 11.18. Zelar pela confidencialidade de dados e informações às quais tiver acesso em razão da execução do contrato, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de uso indevido, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 11.20. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, inclusive encargos sociais, trabalhistas, tributos, materiais, seguros e demais insumos.
- 11.21. Garantir a continuidade dos serviços durante greves, paralisações ou faltas injustificadas, promovendo substituições quando necessário, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.
- 11.22. Obedecer às normas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, conforme legislação vigente e normas internas da CONTRATANTE.
- 11.23. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os registros funcionais e comprovantes de treinamento dos profissionais envolvidos no serviço e/ou demais informações relativas aos serviços.
- 11.24. A CONTRATADA será responsável por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, devendo promover o ressarcimento, com valores atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a comprovação da responsabilidade. Caso não o faça, a CONTRATANTE poderá descontar o valor diretamente da fatura mensal, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
- 11.25. A CONTRATADA deverá garantir que todos os seus empregados cumpram as normas internas da CONTRATANTE, especialmente aquelas relacionadas à segurança, proteção de dados e patrimônio público.
- 11.26. A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização da CONTRATANTE a relação nominal de licenças e faltas, quando houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, se houver.
- 11.27. Para melhor planejamento das atividades da CONTRATANTE, no início de cada exercício, a CONTRATADA deverá encaminhar o cronograma de férias previsto para todos os empregados alocados no contrato, e sempre que houver alterações neste, deverá encaminhar para a CONTRATANTE.
- 11.28. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de seus empregados, desde a residência até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, independentemente da localização no Distrito Federal ou Entorno, mediante meios próprios ou concessão de vale-transporte. No caso de vale-transporte, o fornecimento deverá ocorrer em lote único a cada 30 dias.
- 11.29. Em caso de paralisação dos transportes coletivos ou situações que exijam execução de serviços em regime extraordinário, a CONTRATADA deverá assegurar, por meios próprios, o transporte dos empregados.
- 11.30. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a efetuar os pagamentos legais mesmo nos casos de inadimplência temporária da CONTRATANTE quanto à fatura mensal.

- 11.31. A CONTRATADA deverá fornecer vale-refeição ou vale-alimentação a seus empregados, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.
- 11.32. A CONTRATADA deverá autorizar, em contrato, que a CONTRATANTE realize o desconto em fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, caso se constate inadimplemento pela empresa, até a regularização da situação, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.
- 11.33. O pagamento direto será medida excepcional, apenas em caso de inadimplemento comprovado, e a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA e dará prazo para regularização antes de intervir, não gerando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os referidos empregados.
- 11.34. Tal providência será adotada em caráter estritamente excepcional, com fundamento no regime de responsabilização previsto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021, após regular notificação da CONTRATADA e concessão de prazo para saneamento, limitando-se ao montante estritamente necessário à quitação das verbas inadimplidas, com glosa correspondente nas faturas vincendas, sem prejuízo das demais sanções contratuais aplicáveis.
- 11.35. Os serviços deverão ser executados por empregados da CONTRATADA devidamente habilitados e com vínculo empregatício formal.
- 11.36. A CONTRATADA será responsável pelo controle da jornada de trabalho de seus colaboradores, devendo apresentar à CONTRATANTE os registros de ponto, para fins de atesto e acompanhamento da efetiva prestação dos serviços, conforme previsto nas normas aplicáveis à fiscalização contratual.
- 11.37. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone indicados na respectiva proposta de preços, bem como outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.
- 11.38. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 11.39. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.40. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 11.41. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE.
- 11.42. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.43. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.44. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.45. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital;
- 11.46. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 11.47. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.48. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 11.49. Comunicar ao Fiscal do contrato, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.51. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para pessoas em situação de rua ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.52. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.53. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 11.54. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 11.55. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Parágrafo Único do Art. 48 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 11.56. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 11.57. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.58. Comunicar à CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 11.59. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.
- 11.60. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.61. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 11.62. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da CONTRATADA, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total contratado.
- 12.2. A garantia poderá ser prestada por quaisquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021, a saber:
- 12.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 12.2.2. Seguro Garantia;
- 12.2.3. Fiança Bancária.
- 12.3. A título de garantia para a fiel execução deste Contrato, a CONTRATADA prestará à FUNAP/DF, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, prorrogáveis uma única vez, a importância equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor estimado do objeto contratado. O prazo de validade da garantia deverá abranger toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações e o período de vigência da obrigação principal, quando aplicável.
- 12.4. O prazo de validade da garantia deverá abranger toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações e o período de vigência da obrigação principal, quando aplicável.

12.5. O valor da garantia deverá permanecer integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, se for o caso, será feito até as 72 (setenta e duas) horas seguintes, contadas da data de recebimento da notificação da CONTRATANTE.

12.6. O valor da garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

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

12.8. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

12.9. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.10. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

12.11. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

12.12. A CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio público ou de terceiros.

12.13. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do Contrato, desde que não haja pendências.

12.14. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

12.15. A não apresentação da garantia nos prazos e condições estabelecidos implicará nas penalidades cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

13.2. Independente das sanções legais cabíveis, a licitante/contratada ficará sujeita ainda ao ressarcimento das perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

13.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida para a execução contratual;
- f) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- g) Não celebrar o contrato ou não apresentar a garantia contratual no prazo estabelecido;
- h) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sendo formalizada por escrito (art. 156, §2º, Lei nº 14.133/2021);

II - **Multa**;

III - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, Lei nº 14.133/2021);

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, Lei nº 14.133/2021).

13.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.4.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, que não poderá ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do valor do contrato licitado.

13.4.3. A contratada está sujeita à aplicação de multa:

13.4.3.1. Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias. Ultrapassado o limite acima, poderá caracterizar-se inexecução total da respectiva parcela ou do contrato;

13.4.3.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.3, de 10% a 20% do valor do Contrato;

13.4.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.3, de 5% a 15% do valor do Contrato;

13.4.3.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.3, a multa será de 3% a 12% da parcela inadimplida;

13.4.3.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.3, a multa será de 1% a 11% do valor da parcela inadimplida;

13.4.3.6 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.3, a multa será de 0,5% a 10% do valor da parcela inadimplida.

13.4.4. A multa poderá ser descontada:

I - da garantia contratual;

II - Dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

III - cobrada judicialmente, se necessário.

13.4.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

13.4.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Da aplicação das sanções

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. A contratada será notificada para apresentar defesa no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, a aplicação das penalidades civis e penais cabíveis e a possibilidade de rescisão contratual.

13.8. A autoridade competente decidirá motivadamente no prazo legal, podendo:

I - aplicar a sanção;

II - arquivar o processo;

III - aplicar sanção diversa mais adequada ao caso concreto.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. A aplicação das sanções será registrada no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), devendo a CONTRATANTE manter os dados atualizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de aplicação da sanção.

13.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.12. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.13. Os débitos da CONTRATADA para com a FUNAP/DF, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela referida Fundação decorrentes de um futuro contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a FUNAP/DF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

14.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3. Das indenizações e multas.

14.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.9. A CONTRATANTE poderá ainda:

14.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do Inciso IV do Art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

14.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.11. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.12. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.12.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

15.1. Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.2. O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do Art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Em acordo com a Disponibilidade Orçamentária XXX (XXX), a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

17.1.1. Unidade Orçamentária:

17.1.2. Programa de Trabalho:

17.1.3. Natureza de Despesa:

17.1.4. Fonte de Recursos:

17.2. O empenho inicial é de R\$ XXX, conforme Nota de Empenho (XXX) emitida em XX/XX/202X, na modalidade Global.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Em atenção ao Decreto Federal n.º 9.203/2017, aos Decretos Distritais n.º 37.302/2016 e n.º 39.736/2019, deverão ser observados os princípios da Governança Pública, de forma a fortalecer os controles preventivos anticorrupção, aperfeiçoar a governança contratual, garantir maior segurança jurídica às partes, evitar passivos ocultos e fragilidades ou riscos trabalhistas na execução do contrato.

18.2. A **CONTRATADA** deverá atender à Lei Distrital n.º 6.679/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

18.3. A **CONTRATADA** deverá respeitar os termos estipulados na Lei n.º 5.448/2015 e no Decreto n.º 38.365/2017, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

18.4. Nos termos da Lei Distrital n.º 3.985/2007, se a **CONTRATADA** tiver 100 (cem) ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

18.4.1. Até 200 empregados, 2% (dois por cento);

18.4.2. De 201 a 500, 3% (três por cento);

18.4.3. De 501 a 1.000, 4% (quatro por cento);

18.4.4. De 1.001 em diante, 5% (cinco por cento).

18.5. Nos termos da Lei Distrital n.º 6.128/2018 e do Decreto Distrital n.º 45.846/2024, fica o percentual de até 2% das vagas de trabalho objeto deste contrato reservado para pessoas em situação de rua.

18.5.1. A **CONTRATADA** deverá informar que responde pela pauta da assistência social à oferta de vagas previstas;

18.5.2. Ficam excetuadas as empresa que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

18.6. Nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

18.7. Nos termos da Lei Distrital n.º 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 (vinte) funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

18.8. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

18.8.1. Incentive a violência;

18.8.2. Seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

18.8.3. Incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

18.8.4. Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

18.8.5. Seja homofóbico, racista e sexista;

18.8.6. Incentive a violência contra povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero, por orientação sexual e de gênero e por crença;

18.8.7. Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

18.9. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE E EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL

19.1. Em consonância com a política pública de reintegração social por meio do trabalho e considerando a finalidade institucional da contratante, deverá ser observada, na execução do objeto, a reserva de vagas destinadas a pessoas privadas de liberdade e egressos do sistema prisional.

19.2. A contratada deverá reservar percentual mínimo de **5% (cinco por cento)** dos postos de trabalho previstos no contrato para pessoas privadas de liberdade em regime aberto ou semiaberto, bem como para egressos do sistema prisional, desde que atendidos os requisitos de aptidão para o exercício das atividades contratadas.

19.3. O encaminhamento dos trabalhadores poderá ser realizado em articulação com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal, que indicará candidatos aptos para o desempenho das funções, observadas as condições legais aplicáveis e as necessidades da Administração.

19.4. Nos casos em que não houver disponibilidade de pessoas privadas de liberdade ou egressos aptos para o exercício das atividades previstas, ou quando houver incompatibilidade entre as atribuições do posto de trabalho e as condições legais do trabalhador indicado, a contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização do contrato, apresentando as devidas justificativas.

19.5. A reserva de vagas prevista neste item não poderá comprometer a execução do objeto contratado, devendo ser observadas as exigências de qualificação profissional, segurança institucional e adequação às atividades desempenhadas.

19.6. A Administração poderá acompanhar e avaliar o cumprimento da política de reserva de vagas durante a execução contratual, podendo promover ações de articulação institucional com a FUNAP/DF visando ampliar as oportunidades de reinserção social por meio do trabalho.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, bem como as disposições contidas no Decreto Distrital n.º 44.330/2023 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.078/1990 (CDC) e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

21.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro pela FUNAP/DF.

21.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e ocorrerá em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

21.3. A Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a aprovação do Termo de Referência, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

21.4. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao *caput* do Art. 91 da mesma Lei.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A FUNAP/DF designará fiscais para o Contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos em Lei, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

22.2. A fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pela execução integral dos serviços.

22.3. A fiscalização será baseada nos relatórios mensais de execução dos serviços e respectivos registros, que serão formalizados e controlados por meio de documentos específicos.

22.4. Toda comunicação oficial entre fiscalização e CONTRATADA poderá ser feita também por mensagem eletrônica, respeitando os canais oficiais.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

DEUSELITA PEREIRA MARTINS

Diretora Executiva

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA

Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____/____-____, sediada no endereço _____, telefone n.º (____) _____-____, por intermédio do seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, UF (____) e do CPF n.º _____-____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023.

Compromete-se, ainda, **quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a)**, a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária.

Local, de _____ de _____.

Representante Legal

ANEXO V

Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

Eu _____, CPF n.º _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__-____ - CPL/DIRAFI/DIREX/FUNAP-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__ - ____ - CPL/DIRAFI/DIREX/FUNAP-DF.

Brasília, ____ de ____ de ____.

representante legal do licitante

ANEXO VI

Modelo de Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de ____ de ____

Assinatura

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO nº: PREGÃO nº: ____/20__

VALIDADE: ____ (____) meses, a partir da publicação no DODF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com possibilidade de prorrogação. Aos ____ dias do mês de ____ do ano de _____, na Secretaria/Órgão _____, localizada no _____, o Secretário/Presidente de _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº ____/20__, Processo SEI nº _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de _____, especificado(s) no Termo de Referência, ANEXO I do edital de Licitação nº _____ que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição ou contratação em Unidades de acordo com suas necessidades.

2 - CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 - CLÁUSULA III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O gerenciamento da presente Ata caberá à FUNAP-DF, a quem compete a prática de todos os atos de controle e administração deste registro de preços, de acordo com as disposições contidas no Art. 192 do Decreto-DF nº 44.330/2023.

4 - CLÁUSULA IV - DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa presente no item 14.4.1 do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Licitação nº ____/2026).

5 - CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da assinatura, com possibilidade de prorrogação por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no item 13 do edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.18 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

5.12.1. convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.14. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.14.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.14.2. mantiverem sua proposta original.

5.15. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.16. O registro a que se refere o item 5.14. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.17. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.18. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.14 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.18.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.18.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

6 - CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, os preços poderão ser alterados, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

6.5.1. a possibilidade da revisão dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

6.5.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

6.5.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.7. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor conOnuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei.

6.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço atualizado.

6.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços estimados para a contratação atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.13. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

6.13.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

6.13.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7 - CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.13.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - CLÁUSULA VIII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. For liberado pela Administração Pública;

8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Sofrer sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.2.1. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrados;

8.2.2. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.2.3. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

9 - CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- 9.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 9.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 - CLÁUSULA X - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. As contratações decorrente da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, conforme condições estabelecidas em edital.

11 - CLÁUSULA XI - CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em _____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).
- 11.4. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.
- 11.5. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Autoridade Competente

Licitante Vencedor

Testemunha

PREGÃO Nº /20__ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº				
____º LUGAR				
EMPRESA				
CGC/CNPJ	INSC ESTADUAL	BANCO	AGÊNCIA	CONTA-CORRENTE
TELEFONE		ENDEREÇO		
SÓCIO-DIRETOR		RG	CPF	
PROCURADOR		RG	CPF	
____º LUGAR				

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	70	Assistente Administrativo - Nível Médio	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, (a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ realizou a vistoria nas dependências da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF-Legal, estando plenamente consciente das condições para a execução do objeto do Pregão Eletrônico n.º ____/2025.

Brasília, DF, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida no(a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o n.º _____, ABSTEM-SE de realizar vistoria e está ciente que não poderá alegar desconhecimento do local da execução do objeto do Edital de Licitação n.º _____/20____, bem como das dificuldades que poderão surgir e/ou detalhes necessários à perfeita execução da instalação dos equipamentos referentes ao objeto do Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo a presente,

Brasília, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO VIANA DE SOUZA - Matr.0276578-0, Pregoeiro(a)**, em 22/07/2026, às 15:47, 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:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **209134006** Código CRC: **AD06E303**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de indústria e abastecimento, Trecho 02, Lotes 1835/1845, 1º andar - Bairro S I A - CEP 71200-020 -
Telefone(s): (61) 3686-5055
Site - www.funap.df.gov.br

00056-00001905/2025-18

Doc. SEI/GDF 209134006