



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Coordenação de Administração e Logística

Termo de Referência n.º 10/2026 - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de transporte de cargas em geral como mobiliário, eletrodomésticos, equipamentos eletroeletrônicos e de informática e demais bens que compõem o acervo patrimonial da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF, destinados ao atendimento do interesse institucional. Os serviços serão prestados na modalidade terrestre, porta a porta, conforme especificações técnicas constantes na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE APROXIMADO DE MOBILIÁRIO ESTIMADO EM METROS CÚBICOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços de mudança patrimonial, compreendendo a desmontagem, embalagem, acondicionamento, carregamento, transporte terrestre local (até 50 km), descarregamento, desembalagem, remontagem e organização dos bens patrimoniais, tendo como endereço de origem o Complexo da NOVACAP e como endereço de destino o Centro Administrativo do Distrito Federal - CADF, localizado em Taguatinga/DF.	M ³	650,00	R\$ 99,00	R\$ 64.935,00

1.2. Natureza da contratação

1.2.1. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, [conforme art. 20 da Lei n. 14.133/21](#), 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

1.2.2. Segundo entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, todo serviço que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens são definidos como comuns.

1.2.3. Consideram-se também comum os bens e serviços que podem ser facilmente descritos e comparados, sem a necessidade de soluções complexas ou personalizadas, podendo ser licitado de modo corriqueiro.

1.2.4. Ainda se classifica como comum nos termos da análise doutrinária do TCE-PE onde este indica um bem ou serviço comum a partir da quantidade de habilitados no mercado, e para o caso em tela seguramente o Distrito Federal tem muitas empresas aptas para participar do certame.

1.2.5. Portanto, diante da natureza padronizável do serviço conclui-se inequivocamente que a contratação em questão se enquadra como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 74, inciso II, do Decreto nº 44.330/2023

1.2.6. Os serviços se enquadram na natureza de despesa: 3.3.90.39.74, conforme listado abaixo:

1.2.7. Grupo 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA subitem 74 - Fretes e Transportes de Encomendas.

1.2.8. Em razão da vedação contida no [art. 20 da Lei n. 14.133/21](#), e no [art. 77 do Decreto Distrital n. 44.330/23](#), registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos termos do [art. 74, inciso I, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

1.3. **Contrato**

1.3.1. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme o [art. 210, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#), conforme prevê o [art. 95 da Lei n. 14.133/21](#).

1.3.2. Observado o interregno mínimo de um ano, a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá ter seus valores anualmente reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

1.3.3. Após a convocação pela Administração, o licitante vencedor deverá assinar o termo de contrato, no prazo de 5 dias úteis, nos termos do art. 90 Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

1.3.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

1.4. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4.1. O objeto da contratação caracteriza-se como prestação de serviços de natureza continuada, executados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo na realização de serviços de transporte terrestre local de cargas, na modalidade porta a porta, destinados à movimentação de bens patrimoniais da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF.

1.4.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, conforme a necessidade institucional, não havendo quantitativo fixo de demandas nem obrigação de atendimento em caráter permanente nas dependências da SODF.

1.4.3. O modelo de execução adotado pressupõe que a contratada disponibilizará, sempre que acionada, os recursos humanos, veículos, equipamentos e materiais necessários à integral execução dos serviços solicitados, responsabilizando-se por todas as etapas da operação logística, compreendendo, quando aplicável, a desmontagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarregamento, montagem e posicionamento dos bens no local de destino.

1.4.4. A contratação não caracteriza terceirização de atividades finalísticas da SODF, tampouco envolve cessão ou alocação permanente de mão de obra, restringindo-se à execução de serviços especializados de apoio logístico necessários à adequada gestão e movimentação do patrimônio público.

1.5. **Prazo de vigência**

1.5.1. No caso de formalização de contrato, o prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do [art. 105, da Lei n. 14.133/21](#) do Capítulo V.

1.5.2. A eventual prorrogação contratual observará, no mínimo, as seguintes condições:

1.5.2.1. a prorrogação constitui faculdade da Administração, não gerando à CONTRATADA direito subjetivo à sua obtenção;

1.5.2.2. a prorrogação dependerá da formalização de termo aditivo, celebrado antes do término da vigência contratual;

1.5.2.3. a prorrogação somente será admitida mediante demonstração da vantajosidade para a Administração, mediante justificativa técnica e comprovação de que permanecem atendidas as condições que motivaram a contratação;

1.5.2.4. não será admitida a prorrogação contratual quando a CONTRATADA estiver sancionada com impedimento de licitar e contratar ou com declaração de inidoneidade, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e desde que cessados os efeitos da sanção ou autorizada a contratação pela autoridade competente, na forma da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A demanda encontra-se diretamente alinhada ao Decreto nº 48.744, de 11 de junho de 2026, que dispõe sobre a coordenação e a execução das obras e dos serviços necessários à ocupação do Centro Administrativo do Distrito Federal - CADF, estabelecendo as medidas para a transferência dos órgãos e entidades da Administração Pública Distrital para o novo complexo administrativo.

2.2. Nesse contexto, a Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF integra o processo de migração para o CADF, o que demandará a transferência de mobiliários, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos de informática, documentos, materiais permanentes e demais bens patrimoniais entre as atuais instalações da Secretaria e o novo Centro Administrativo. Além da mudança para o CADF, a contratação atenderá às necessidades permanentes da SODF relacionadas à movimentação de bens entre suas unidades administrativas, almoxarifados, depósitos e demais órgãos da Administração Pública do Distrito Federal, em razão de alterações de layout, remanejamentos, substituições de equipamentos, incorporações, desfazimentos e outras demandas de gestão patrimonial.

2.3. A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, tendo em vista que a SODF não dispõe de frota própria, equipamentos específicos para movimentação de cargas ou equipe operacional suficiente para executar os serviços com a segurança, eficiência e tempestividade necessárias. A execução por empresa especializada assegura o adequado acondicionamento, carregamento, transporte e descarregamento dos bens patrimoniais, reduzindo riscos de avarias, extravios e prejuízos ao patrimônio público, além de garantir a continuidade das atividades administrativas durante o processo de mudança e nas demais demandas institucionais.

2.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, segundo o qual é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para outros serviços e compras, observados os valores atualizados na forma do art. 182 da mesma Lei e desde que não haja fracionamento indevido da despesa.

2.5. No presente caso, a contratação enquadra-se na hipótese prevista no referido dispositivo legal, uma vez que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal vigente para a realização de contratação direta por dispensa de licitação. Nesse sentido, foram observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo a demonstração da necessidade da contratação, a realização de pesquisa de preços para comprovação da compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, a justificativa da escolha da solução e do fornecedor, a existência de disponibilidade orçamentária e a demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

2.6. Dessa forma, a contratação atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público, constituindo medida necessária para viabilizar a ocupação do Centro Administrativo do Distrito Federal - CADF e assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal.

2.7. Gestão de riscos da contratação

2.7.1. Nos termos do artigo 169, da Lei nº 14.133 de 2021, os riscos associados à presente contratação foram identificados, analisados e tratados pela área demandante, considerando aspectos técnicos, operacionais, administrativos e de governança.

2.7.2. Os riscos relevantes, bem como as respectivas medidas de mitigação, encontram-se registrados no Mapa de Riscos da Contratação incluído nos autos, elaborado de forma compatível com a complexidade do objeto e integrado ao planejamento da contratação.

2.7.3. A definição do objeto, dos requisitos da contratação, das obrigações das partes e dos mecanismos de fiscalização considerou os riscos identificados, com o objetivo de prevenir falhas na execução contratual e assegurar o alcance do interesse público.

2.8. Fundamentação Legal

2.8.1. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos:

- 2.8.1.1. Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- 2.8.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 2.8.3. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- 2.8.4. Lei Orgânica do Distrito Federal;
- 2.8.5. Lei Distrital n.º 4.611, de 2011;
- 2.8.6. Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- 2.8.7. Lei Distrital n.º 5.061, de 2013;
- 2.8.8. Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010;
- 2.8.9. Decreto Distrital n.º 35.592, de 2014;
- 2.8.10. Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018;
- 2.8.11. Decreto Distrital nº 39.860, de 30 de maio de 2019;
- 2.8.12. Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024;
- 2.8.13. Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;
- 2.8.14. Portaria SEEC nº 1.026 de 23 de dezembro de 2025;
- 2.8.15. Portaria CGDF nº 356, de 29 de julho de 2019;
- 2.8.16. Instrução Normativa nº 05 - SEGES/MPG, de 25 de maio de 2017.

2.9. Em consonância com o §2º do Art 27, do Decreto nº 46.174, de 22 de agosto de 2024, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal, as minutas-padrão de editais de licitação, contratos, convênios e demais ajustes administrativos a serem utilizados pelos órgãos e entidades do Distrito Federal devem conter cláusula de observância às práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual.

2.10. **Princípio da Padronização**

2.10.1. Em relação ao princípio da padronização, disposto na [Seção VI - Da Padronização - do Decreto Distrital n. 44.330/23](#) e [arts. 40 e 47 da Lei n. 14.133/21](#), e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a [Portaria n. 135/16](#), a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

2.10.2. A contratação obedecerá ao disposto a [Lei n. 14.133/21](#), regulamentada pelo [Decreto Distrital n. 44.330/23](#), e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório.

2.11. **Minuta Padronizada**

2.11.1. Foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do [inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#) e do [Parecer Referencial SEI-GDF n. 44/23 - PGDF/PGCONS](#).

2.12. **Do Sistema Termo de Referência Digital**

2.12.1. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), conforme estipulado na [Instrução Normativa SEGES/ME n. 81/22](#), não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

2.13. Plano de Contratações Anual (PCA)

2.13.1. A pretensa contratação está diretamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da unidade, sob o ID 14570, demonstrando planejamento prévio e com as diretrizes de gestão eficiente da Administração Pública.

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

3.1. A solução contempla a execução integral das atividades necessárias ao transporte dos bens, abrangendo o planejamento logístico, disponibilização de veículos adequados às características das cargas, fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos auxiliares para movimentação, materiais de acondicionamento e proteção, carregamento, descarregamento, transporte, desmontagem e remontagem de mobiliários, quando necessário, bem como o posicionamento dos bens no local de destino, garantindo sua integridade física durante todas as etapas da execução contratual.

3.2. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação compreende todas as fases necessárias à adequada prestação do serviço, iniciando-se pelo recebimento da demanda da Administração, vistoria técnica, quando necessária, definição dos recursos operacionais, execução do transporte, conferência dos bens movimentados e conclusão dos serviços com a entrega no destino previamente estabelecido, observando-se os níveis de qualidade, segurança e desempenho definidos no instrumento convocatório e no contrato.

3.3. Durante a execução contratual, a contratada deverá empregar veículos em condições adequadas de operação, equipamentos compatíveis com a natureza das cargas e equipe tecnicamente capacitada, adotando procedimentos que assegurem a preservação dos bens transportados, a mitigação de riscos de danos, avarias ou extravios e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

3.4. Ao final de cada atendimento, deverão ser realizados os procedimentos de conferência dos bens transportados, verificação das condições de entrega e emissão da documentação comprobatória da execução dos serviços, permitindo o adequado controle patrimonial e a fiscalização contratual.

3.5. Considerando que se trata de prestação de serviços de natureza continuada, o ciclo de vida da solução está diretamente relacionado à manutenção da capacidade operacional da Secretaria para realizar, de forma contínua, segura e eficiente, a movimentação de seu patrimônio, não havendo incorporação de bens ou ativos permanentes à Administração. A solução adotada privilegia a especialização dos serviços, a racionalização dos recursos públicos, a redução dos riscos operacionais e a continuidade das atividades institucionais da SODF, observando os princípios da eficiência, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada, a solução deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.1.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de transporte terrestre de cargas, atendendo a toda a legislação aplicável ao exercício da atividade.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados na modalidade porta a porta, abrangendo todas as etapas necessárias à movimentação dos bens patrimoniais, desde a coleta no local de origem até a entrega no destino indicado pela SODF.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar veículos em quantidade e capacidade compatíveis com as demandas da Administração, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devidamente licenciados e em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

4.1.4. Os veículos e equipamentos utilizados deverão ser adequados às características, dimensões, peso e fragilidade dos bens transportados, assegurando a integridade física do patrimônio durante todas as fases da execução dos serviços.

4.1.5. A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo motoristas e auxiliares devidamente capacitados, bem como todos os equipamentos, materiais

e insumos indispensáveis à movimentação, proteção, acondicionamento e transporte das cargas, tais como carrinhos plataforma, cintas, mantas de proteção, cobertores, fitas, ferramentas, embalagens e demais acessórios necessários à perfeita execução contratual.

4.1.6. Além disso, a Contratada deverá disponibilizar caixas de papelão resistentes, em quantidade suficiente para atender à demanda desta Secretaria, destinadas ao acondicionamento de bens pessoais dos servidores e de materiais de pequeno porte, possibilitando a organização, guarda e transporte durante o processo de mudança. As caixas deverão apresentar condições adequadas de uso, resistência e integridade, de forma a assegurar a proteção dos bens acondicionados, competindo à Contratada seu fornecimento, entrega e disponibilização nos locais e prazos definidos pela fiscalização do contrato.

4.1.7. Sempre que necessário, os serviços deverão compreender a desmontagem, montagem, acondicionamento, carregamento, descarregamento e posicionamento de mobiliários e equipamentos nos locais indicados pela fiscalização da SODF.

4.1.8. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Administração, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e minimizar impactos na rotina das unidades atendidas.

4.1.9. A contratada será integralmente responsável pela guarda, conservação e integridade dos bens durante sua movimentação e transporte, respondendo pelos danos, perdas, avarias ou extravios decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

4.1.10. A execução dos serviços deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho, legislação de trânsito, normas ambientais e demais regulamentos aplicáveis, cabendo à contratada fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) necessários aos seus empregados.

4.1.11. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, veículos, combustíveis, pedágios (quando aplicáveis), ferramentas, equipamentos, materiais de proteção, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar contemplados na proposta comercial, não sendo admitidos custos adicionais durante a execução contratual, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

4.1.12. A contratada deverá designar preposto para atuar como interlocutor junto à fiscalização contratual, assegurando atendimento tempestivo às demandas da Administração e adoção das providências necessárias durante toda a vigência do contrato.

4.1.13. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela SODF, competindo à contratada prestar todas as informações necessárias à fiscalização, bem como atender às determinações expedidas pela Administração para a adequada execução contratual.

4.1.14. Considerando a natureza predominantemente operacional do objeto, não se vislumbra a necessidade de transferência de tecnologia, tampouco de exigência de manutenção continuada após a conclusão de cada serviço, restringindo-se as obrigações da contratada à correta e integral execução dos serviços contratados.

4.1.15. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade, mediante adoção de práticas que reduzam desperdícios, promovam o uso racional de combustíveis, mantenham os veículos em condições adequadas de emissão de poluentes e realizem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em consonância com a legislação ambiental vigente.

4.2. Da sustentabilidade

4.2.1. Para a contratação dos serviços de transporte terrestre, local no Distrito Federal de cargas em geral incluindo mobiliário, eletrodomésticos, equipamentos eletroeletrônicos e de informática pertencentes à SODF, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme disposto no Art. 8º da Lei Distrital nº 4.770/2012.

4.2.2. Nesse sentido, a empresa deverá utilizar, sempre que possível produtos de limpeza e conservação que atendam às classificações e especificações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; adotar medidas, equipamentos e técnicas destinadas à redução do consumo de água e energia,

à eliminação do desperdício de materiais e insumos e à minimização da emissão de ruídos; garantir o fornecimento de equipamentos de proteção individual adequados aos seus empregados para a execução segura das atividades de carga, descarga e transporte, realizar treinamentos internos voltados à redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e de água, observadas as normas ambientais vigentes e assegurar a observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas referentes à gestão e ao manejo de resíduos sólidos eventualmente gerados durante a prestação dos serviços.

4.3. Inexistência de Vínculo com a Administração Pública

4.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, atestando que não possui, em seu quadro societário ou de dirigentes, pessoa que seja servidor público, empregado público ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, em situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Portaria CGDF nº 356, de 20 de junho de 2019 e em observância aos artigos 5º, 9º e 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3.2. A declaração deverá abranger toda a composição societária e administrativa da empresa e deverá ser atualizada sempre que houver alteração superveniente relevante, durante o procedimento de contratação ou a execução contratual.

4.4. Participação de consórcio, de cooperativa e Subcontratação

4.4.1. Consórcio

4.4.1.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, de cooperativas, tampouco a execução do objeto mediante subcontratação, seja ela total ou parcial.

4.4.2. Cooperativas

4.4.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em cooperativas.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a execução do objeto mediante subcontratação, seja ela total ou parcial.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a referida garantia deverá possuir prazo de validade correspondente a todo o período de execução do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias após o término de sua vigência, a fim de resguardar a Administração contra eventuais inadimplementos, obrigações remanescentes ou responsabilidades decorrentes do ajuste, a não apresentação da garantia no prazo estabelecido implicará a inabilitação da licitante adjudicatária ou a rescisão do contrato, conforme o estágio em que se encontrar o processo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.6.2.1. 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;

4.6.2.2. seguro-garantia;

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

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

4.6.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice

vigente e nenhum período fique descoberto.

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

4.6.6. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

4.7. **Exigência de carta de solidariedade**

4.7.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.8. **Vistoria**

4.8.1. Sempre que necessário para a adequada elaboração da proposta, poderá ser facultada a realização de vistoria técnica nas unidades da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF, mediante prévio agendamento, a fim de que as empresas conheçam as condições de acesso, circulação, dimensões dos ambientes e demais peculiaridades que possam influenciar a execução dos serviços.

4.8.2. O agendamento deverá ser realizado junto à Coordenação de Administração e Logística - Colog, por meio do telefone (61) 3306-5090, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

4.8.3. A vistoria será realizada na sede da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF, localizada no Setor de Áreas Públicas – SAP, Lote B, Bloco A15, EPIA (dentro do Complexo da NOVACAP), Brasília/DF, CEP 71215-000, podendo, quando necessário, abranger outros imóveis ocupados pela SODF no Distrito Federal, mediante prévia comunicação da Administração.

4.8.4. A não realização da vistoria não eximirá a futura contratada da responsabilidade pela perfeita execução do objeto, desde que apresente declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta, não podendo alegar posteriormente desconhecimento para pleitear alterações contratuais ou qualquer outro benefício.

5. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

5.1. Em atendimento ao disposto no Despacho - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG (207854082), esta Subsecretaria consolidou as estimativas de volume necessárias à contratação dos serviços de mudança. Conforme informado no Despacho - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG/GEAT (207909859), posteriormente retificado pelo Termo de Correção de Documento (208398492), o quantitativo estimado de 617 m³ destinado à mudança do patrimônio em geral foi definido com base no volume aproximado dos bens permanentes distribuídos nas unidades administrativas desta Secretaria.

5.1.1. No que se refere ao Almoxarifado, conforme informado no Despacho - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG/GEALM (207909983), foi estimado o quantitativo de 33 m³, considerando o volume aproximado dos materiais atualmente armazenados, abrangendo materiais de consumo e materiais permanentes, cuja movimentação demandará serviços de embalagem, carregamento, transporte, descarregamento e organização no novo local.

5.1.2. Dessa forma, o volume total estimado para a contratação dos serviços de mudança corresponde a 650 m³ (seiscentos e cinquenta metros cúbicos), contemplando a movimentação do patrimônio em geral e dos bens armazenados no Almoxarifado, conforme demonstrado na tabela abaixo.

TABELA – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	
DESCRIÇÃO	VOLUME ESTIMADO (M³)
Patrimônio em Geral	617
Almoxarifado	33

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. **Horário da prestação dos serviços**

6.1.1. Os serviços serão executados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em horário previamente definido pela fiscalização do contrato, compreendendo o transporte de bens patrimoniais entre as dependências da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - Novacap e o Centro Administrativo do Distrito Federal (CADF), localizado em Taguatinga, bem como outros locais eventualmente indicados pela Secretaria.

6.1.2. Excepcionalmente, em razão de necessidades operacionais da Administração ou para evitar prejuízos à continuidade das atividades institucionais, a execução dos serviços poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados, mediante solicitação da fiscalização do contrato.

6.1.3. A contratada deverá manter disponibilidade operacional para atender às demandas nos dias e horários estabelecidos pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a SODF, considerando que todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes da prestação em finais de semana, feriados ou horários diferenciados, deverão estar contemplados no preço contratado, observada a legislação trabalhista aplicável.

6.2. **Rotinas a serem cumpridas**

6.2.1. **Da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte (Anexo I)**

6.2.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte (ORST), conforme modelo constante do Anexo I, expedida pelo gestor ou fiscal do contrato.

6.2.1.2. A Ordem de Requisição deverá conter, no mínimo:

6.2.1.3. identificação da unidade solicitante;

6.2.1.4. endereço de origem e de destino;

6.2.1.5. descrição dos bens a serem transportados;

6.2.1.6. estimativa do volume a ser movimentado;

6.2.1.7. data e horário para execução dos serviços;

6.2.1.8. identificação do servidor responsável pelo acompanhamento da execução.

6.2.1.9. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Requisição e disponibilizar os recursos necessários para atendimento da demanda no prazo estabelecido pela Administração.

6.2.2. **Do Formulário de Prestação de Serviços (Anexo II)**

6.2.3. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá preencher o Formulário de Prestação de Serviços, conforme modelo constante do Anexo II, contendo, no mínimo:

6.2.3.1. número da Ordem de Requisição;

6.2.3.2. data da execução;

6.2.3.3. horários de início e término dos serviços;

6.2.3.4. identificação do veículo utilizado;

6.2.3.5. identificação da equipe executora;

6.2.3.6. volume efetivamente transportado;

6.2.3.7. ocorrências verificadas durante a execução, quando houver;

6.2.3.8. assinatura do representante da contratada e do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

6.2.4. O formulário servirá como documento comprobatório da execução dos serviços e subsidiará a fiscalização, a medição e o pagamento.

6.2.5. Da Medição do Volume Transportado

6.2.5.1. A medição dos serviços será realizada com base no volume efetivamente transportado, expresso em metros cúbicos (m³), apurado no momento da execução.

6.2.5.2. A aferição do volume será realizada pelo fiscal do contrato, em conjunto com o representante da contratada, considerando as dimensões dos bens efetivamente movimentados, podendo ser adotadas planilhas de cubagem, listas patrimoniais, medições físicas ou outros critérios técnicos previstos no Termo de Referência.

6.2.5.3. Somente serão considerados para fins de pagamento os volumes efetivamente executados e atestados pela fiscalização da SODF.

6.2.6. Da Forma do Transporte e do Prazo de Execução

6.2.6.1. O transporte será realizado na modalidade porta a porta, compreendendo todas as atividades necessárias à movimentação dos bens patrimoniais, incluindo, quando aplicável, desmontagem, acondicionamento, proteção, carregamento, transporte, descarregamento, montagem e posicionamento dos bens no local indicado pela Administração.

6.2.6.2. A contratada deverá utilizar veículos, equipamentos e materiais compatíveis com a natureza das cargas transportadas, adotando todas as medidas necessárias para garantir a integridade física dos bens durante a execução dos serviços.

6.2.6.3. Os serviços serão executados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em horário previamente definido pela fiscalização do contrato, podendo, excepcionalmente, ocorrer aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade da Administração, sem qualquer ônus adicional para a SODF.

6.2.6.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte, observando rigorosamente os horários previamente agendados e concluindo a movimentação dentro do período definido pela Administração, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

6.2.7. Todos os bens deverão ser entregues no destino em perfeitas condições de conservação, sendo de inteira responsabilidade da contratada quaisquer danos, perdas, extravios ou avarias ocorridos durante a execução dos serviços.

6.2.8. A Contratada deverá efetuar transporte do local de origem até o local de destino indicado, conforme Ordem de Requisição de Serviço de Transporte expedida pelo Fiscal do Contrato, em caminhão fechado, tipo contêiner ou baú, devidamente registrado na Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e obedecendo aos normativos vigentes, inerentes à atividade contratada, em perfeitas condições de funcionamento, em perfeita ordem.

6.2.9. A Contratada deverá realizar o transporte no prazo calculado na medida de 1 dia útil para cada 100 metros cúbicos transportados, conforme estabelecido no cronograma a ser enviado à Contratada.

6.2.10. Inclui-se nos serviços de transporte os trabalhos de desmobilização, embalagem, identificação e carregamento na origem, de utensílios domésticos, móveis do tipo mesas, cadeiras, armários, estantes, gaveteiros, estações de trabalho, sofás, arquivos de aço, cadeiras, equipamentos eletroeletrônicos, material de informática, aparelhos telefônicos, condicionadores de ar, microcomputadores, materiais de informática e escritório, livros, eletrodomésticos e utensílios de copa/cozinha e demais bens patrimoniais pertencentes à SODF além de artigos finos como louças e vasos de cristais.

6.2.11. É de responsabilidade da empresa contratada a execução integral dos serviços de mudança, compreendendo a desmontagem (quando necessária), embalagem, acondicionamento, proteção, carregamento, transporte, descarregamento, montagem, posicionamento e organização dos bens no local de destino, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

6.2.12. Durante toda a operação de mudança, a contratada será integralmente responsável pela guarda, manuseio, acondicionamento, transporte e entrega dos bens, respondendo por quaisquer danos, avarias, extravios ou perdas decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato e da aplicação da legislação pertinente.

6.2.13. A Contratante, 05 (cinco) dias antes da data agendada para o início do serviço estabelecida na Ordem de Requisição de Serviço de Transporte (Anexo I), disponibilizará para a Contratada relação atualizada dos materiais a serem transportados, indicando também o responsável por acompanhar o serviço.

6.3. Como condição para o início dos serviços, a Contratada deverá:

6.3.1. Designar formalmente um preposto, com poderes para representá-la perante a SODF durante toda a execução contratual, informando nome, telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3.2. Apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços, indicando as respectivas funções, bem como dos veículos e equipamentos que serão utilizados na execução do objeto.

6.3.3. Comprovar que os veículos empregados na prestação dos serviços encontram-se devidamente licenciados, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo à legislação de trânsito vigente.

6.3.4. Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais de proteção e acessórios necessários à adequada movimentação dos bens patrimoniais, incluindo mantas, cintas, carrinhos plataforma, embalagens, ferramentas para desmontagem e montagem, entre outros.

6.3.5. Fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

6.3.6. Comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida para a formalização do contrato e durante sua execução, nos termos da legislação vigente.

6.3.7. Tomar conhecimento das condições de acesso, carga e descarga, bem como das características dos locais onde os serviços serão executados, responsabilizando-se pelo adequado planejamento operacional.

6.3.8. Disponibilizar equipe técnica em quantitativo suficiente para a execução integral dos serviços solicitados, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

6.3.9. Declarar que todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços estão contemplados no preço contratado, inclusive despesas com mão de obra, transporte, combustíveis, ferramentas, materiais de acondicionamento, equipamentos, tributos, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como aqueles decorrentes da execução em finais de semana, feriados ou horários diferenciados, quando solicitados pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a SODF.

6.3.10. A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, incluindo motoristas e auxiliares devidamente capacitados, bem como todos os equipamentos, materiais e insumos indispensáveis à movimentação, proteção, acondicionamento e transporte das cargas, tais como carrinhos plataforma, cintas, mantas de proteção, cobertores, fitas, ferramentas, embalagens e demais acessórios necessários à perfeita execução contratual.

6.3.11. Além disso, a Contratada deverá disponibilizar caixas de papelão resistentes, em quantidade suficiente para atender à demanda desta Secretaria, destinadas ao acondicionamento de bens pessoais dos servidores e de materiais de pequeno porte, possibilitando a organização, guarda e transporte durante o processo de mudança. As caixas deverão apresentar condições adequadas de uso, resistência e integridade, de forma a assegurar a proteção dos bens acondicionados, competindo à Contratada seu fornecimento, entrega e disponibilização nos locais e prazos definidos pela fiscalização do contrato.

6.3.12. Iniciar a execução dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte emitida pela fiscalização do contrato.

6.4. Relatório de Execução

6.4.1. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 6.4.1.1. número da Ordem de Requisição de Serviço de Transporte;
- 6.4.1.2. data da execução dos serviços;
- 6.4.1.3. identificação da unidade de origem e do local de destino;
- 6.4.1.4. horário de início e término da execução;
- 6.4.1.5. identificação do veículo utilizado e da equipe responsável pela execução;
- 6.4.1.6. descrição dos bens patrimoniais transportados;
- 6.4.1.7. volume efetivamente transportado, expresso em metros cúbicos (m³);
- 6.4.1.8. relação dos serviços executados, incluindo, quando aplicável, desmontagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarregamento, montagem e posicionamento dos bens;
- 6.4.1.9. registro de eventuais ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, inclusive avarias, intercorrências ou impedimentos;
- 6.4.1.10. identificação e assinatura do representante da Contratada e do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.
- 6.4.1.11. O Relatório de Execução será submetido à conferência e ao ateste da fiscalização do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com a Ordem de Requisição e demais condições estabelecidas no contrato.
- 6.4.1.12. A apresentação do Relatório de Execução, devidamente atestado pela fiscalização, constitui requisito para a medição dos serviços executados e para a instrução do processo de pagamento da respectiva fatura, sem prejuízo da realização de diligências ou da solicitação de informações complementares pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e previsto no normativo da [Lei nº 14.133/21](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Os casos de impedimento, paralisação ou suspensão de entrega dos itens deverão ser comunicados com antecedência ao Executor da Nota de Empenho, que deverá relatar tais circunstâncias por meio do relatório circunstanciado e posteriormente encaminhar ao Ordenador de Despesa.

7.3. 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.

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

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

7.6. Não estão previstas exigências que caracterizem intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado, neste Termo de Referência. Além disso, durante a vigência do contrato, é vedado ao Contratante fazer tais exigências, conforme estabelecido no artigo 48, inciso VI, da Lei n.º 14.133/2021.

7.7. Fiscalização

7.7.1. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da nota de empenho, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.7.3. A execução da nota de empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da nota de empenho, 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.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento nota de empenho todas as ocorrências relacionadas à execução nota de empenho, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da nota de empenho emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor da nota de empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da nota de empenho nas datas aprazadas, o fiscal técnico da nota de empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor da nota de empenho, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor da nota de empenho, 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 n.º 44.330, de 2023.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional com a realização de tarefas referentes ao controle de prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, inclusive no auxílio para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, conforme os incisos I e VI do artigo 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.9.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da nota de empenho atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da nota de empenho para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da nota de empenho e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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

7.10.8. O gestor do contrato receberá e dará encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho e às notificações formais de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. Da Contratado

8.1.1. Cumprir com todas as obrigações, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e no edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2. Comunicar imediatamente Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.

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

8.1.4. 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

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

- 8.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.1.6.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 8.1.6.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.1.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.2. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante.
- 8.3. Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato.
- 8.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.5. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.6. Assegurar que a prestação de serviços estará em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.7. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.
- 8.8. Respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei n.º 5.448, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.
- 8.9. 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 ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 8.10.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar previstas na Lei n.º 7.456, de 28 de fevereiro de 2024.
- 8.10.8. Empregar, no percentual de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho, as pessoas em situação de rua, conforme disposto no art. 1.º, da Lei Distrital n.º 6.128, de 1.º de março de 2018, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 45.846, de 27 de maio de 2024.
- 8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.13. Remover de forma integral os materiais remanescentes dos serviços, incluindo embalagens e demais resíduos e peças descartáveis, garantindo sua destinação ambientalmente adequada. Essa medida está alinhada aos princípios da sustentabilidade e da gestão responsável de resíduos, fundamentais para a minimização de impactos ambientais e para a promoção da economia circular. Ademais, a execução da logística reversa deve ser assegurada, conforme disposto no artigo 71, §1º, inciso

XIV, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, reforçando a responsabilidade compartilhada na gestão de resíduos e o cumprimento das diretrizes ambientais aplicáveis.

8.14. Atender à solicitação de alteração, inclusão, exclusão e/ou suspensão dos serviços em até 10 (dez) dias úteis, contado do pedido formal por escrito ao Fiscal do Contrato.

8.15. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros por funcionários e/ou prepostos da empresa na execução dos serviços contratados.

8.16. Arcar com as despesas referentes a salários, encargos sociais, seguro pessoal ou em grupo, vale transporte, auxílio alimentação e demais encargos atuais ou futuros decorrentes da relação de trabalho entre empregador e empregado.

8.17. Cumprir rigorosamente a Lei Trabalhista, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, o Código Civil e demais regulamentos aplicáveis às relações de trabalho e contratuais administrativas.

8.18. Zelar pelo sigilo e segurança das informações repassadas pelo Contratante.

8.19. Indicar, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato.

8.20. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do fiscal do contrato.

8.21. Manter seus profissionais qualificados para execução dos serviços contratados.

8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

8.23. Encaminhar ao Órgão, para execução de serviços, somente técnicos e funcionários devidamente identificados funcionalmente.

8.24. Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local no qual se realizarem os serviços contratos.

8.25. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.26. Possuir em seu quadro de empregados, profissionais em quantidade necessária e suficiente para receber e solucionar as demandas do Contratante.

8.27. Programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do Órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

8.28. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, 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 da ocorrência.

8.29. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

8.30. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 22 de agosto de 2024.

8.31. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.33. Da Contratante

8.33.9. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.33.10. Atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência.

8.33.11. Nomear fiscal(is) do contrato e respectivo(s) substituto(s), conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, quando necessário, dos quais serão incumbidos às atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente.

8.33.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.

8.33.13. 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.

8.33.14. 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.

8.33.15. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas, conforme cronograma de desembolso, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação dos serviços realizados.

8.33.16. 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 nº 14.133, de 2021.

8.33.17. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

8.33.18.5. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.33.18.6. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

8.33.18.7. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

8.33.18.8. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.33.18.9. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.33.18.10. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

8.33.18.11. A CONTRATANTE deverá analisar e decidir todas as solicitações e reclamações apresentadas pela CONTRATADA durante a execução do Contrato, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, de caráter meramente protelatório ou sem relevância para a adequada execução do ajuste.

8.33.18.12. O prazo para decisão será de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento.

8.33.18.13. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante decisão motivada da CONTRATANTE.

8.33.18.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

8.34. 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 do CONTRATANTE.

8.35. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

8.36. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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

8.38. A CONTRATANTE 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.

8.39. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.40. Explicitamente 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;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.41. Do Recebimento

9.41.19. O recebimento dos materiais e serviços executados será realizado mediante conferência e ateste pela fiscalização designada pela Contratante (SODF), observando os critérios técnicos, quantitativos e qualitativos definidos no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas, será realizado em duas fases:

9.41.20. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de **10 (dez) dias úteis** pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

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

9.41.22. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.41.23. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.41.24. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

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

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

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

9.41.28. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

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

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

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

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

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

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

9.41.35. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.41.36. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

9.41.38. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.41.40. 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.

9.42. Liquidação

9.42.41. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

9.42.42. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.42.42.15. o prazo de validade;

9.42.42.16. a data da emissão;

9.42.42.17. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.42.42.18. o período respectivo de execução do contrato;

9.42.42.19. o valor a pagar; e

9.42.42.20. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.43. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.

9.44. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.45. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

9.46. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.46.44. 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.

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

9.47. **Prazo de pagamento**

9.47.46. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

9.48. **Forma de pagamento**

9.48.48. O pagamento será realizado sob demanda em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.48.49. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no [Decreto Distrital nº 32.598/2010](#) e alterações posteriores.

9.48.50. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o [Decreto Distrital nº 32.767/2011](#).

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

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

9.48.53. As pessoas jurídicas enquadradas nos [incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012](#), dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

9.48.54. 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.

9.48.55. A presente aquisição não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

9.49. **Reajuste**

9.49.56. Observado o interregno mínimo de um ano, a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá ter seus valores anualmente reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

9.49.57. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.49.58. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.49.59. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.49.60. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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 em vigor.

9.49.61. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.49.62. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.50. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na [Lei n. 14.133/21](#), 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.

10.51. Independente das sanções legais cabíveis, a 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.

10.52. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei n. 14.133/21](#), a CONTRATADA 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) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n. 12.846/13](#).

10.53. Serão aplicadas à CONTRATADA 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 ([art. 156, §2º, Lei n. 14.133/21](#));

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, Lei n. 14.133/21](#));

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, Lei n. 14.133/21](#)).

iv) Multa: A CONTRATADA está sujeita à aplicação de multa, sem prejuízo das glosas e retenções.

(1) Para a infração descrita na alínea “a”, a multa será de 5% a 15% do valor do do serviço solicitado na Ordem de Serviço;

(2) Para infração descrita na alínea “b”, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 5% a 15% do valor do Contrato;

(4) Para infrações descritas na alínea “d”, a multa será de 5% a 15% do valor do do serviço solicitado na Ordem de Serviço; e

(5) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 20% a 30% do valor do Contrato.

10.54. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([art. 156, §9º, Lei n. 14.133/21](#)).

10.55. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, Lei n. 14.133/21](#)).

10.56. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, Lei n. 14.133/21](#)).

10.57. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, Lei n. 14.133/21](#)).

10.58. 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.

10.59. 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 n. 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.60. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, Lei n. 14.133/21](#)):

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 o CONTRATANTE;

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

10.61. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei n. 14.133/21](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n. 12.846/13](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.62. 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 ([art. 160, Lei n. 14.133/21](#)).

10.63. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([art. 161, Lei n. 14.133/21](#)).

10.64. 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 n. 14.133/21](#).

10.65. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela referida autarquia decorrentes de um futuro contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a mesma autarquia ora CONTRATANTE.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.66. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

11.66.63. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Dispensa de Licitação nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

11.67. Proposta

11.67.64. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

11.67.65. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11.68. Modo de Disputa

11.68.66. O modo de disputa será **aberto**.

11.68.67. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação do objeto.

11.68.68. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

11.68.69. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

11.68.70. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

11.69. Regime de execução.

11.69.71. O regime de execução do contrato será por preço global.

11.70. Exigências de habilitação

11.70.72. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.71. Habilitação jurídica

11.71.75. 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;

11.71.76. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.71.77. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [Autenticidade certificado MEI](#);

11.71.78. 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;

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

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

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

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

11.72. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

11.72.85. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

11.72.86. 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, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

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

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

11.72.89. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do

Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

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

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

11.72.92. O fornecedor deve cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365, de 27 de julho de 2017, comprometendo-se a não divulgar conteúdo que seja discriminatório contra a mulher, que incentive a violência, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico, racista e sexista, que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltada contra minorias em condições de vulnerabilidade.

11.72.93. Observar as diretrizes referentes às medidas de prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal, conforme estabelecido no Decreto Distrital nº 46.174, de 8 de agosto de 2024.

11.72.94. O fornecedor deve cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.061 de 08 de março de 2013, que dispõe sobre a inclusão obrigatória de cláusula de proibição de mão de obra infantil nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal, quanto a proibição do uso de mão de obra infantil. O uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.72.95. O fornecedor deve cumprir as disposições da Lei Distrital nº 6.679, de 24 de setembro de 2020, assegurando a observância do princípio da igualdade salarial entre homens e mulheres no âmbito da execução contratual, quando aplicável, comprometendo-se a não adotar práticas discriminatórias em razão de sexo, gênero, raça, etnia, origem ou qualquer outra forma de discriminação vedada pela legislação vigente.

11.72.96. A Lei Distrital nº 4.799/2012 refere-se especificamente às empresas prestadoras de serviços nas hipóteses previstas pela própria norma, não sendo uma exigência geral para toda e qualquer contratação de serviços pela Administração Pública.

11.73. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.73.97. Não será exigido em razão do valor e da entrega imediata do objeto previsto no [§1º do artigo 68 da Lei nº 14.133/21](#) que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

11.74. **Qualificação Técnica**

11.74.98. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

11.74.99. O atestado deverá demonstrar que a licitante possui experiência na prestação de serviços de transporte terrestre de cargas, compreendendo, preferencialmente, a movimentação de mobiliário, equipamentos, materiais permanentes ou bens patrimoniais, executados com observância dos padrões de qualidade e dos prazos contratualmente estabelecidos.

12. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.75. O custo estimado total da contratação corresponde ao montante de **R\$ 64.935,00 (sessenta e quatro mil novecentos e trinta e cinco reais)**, apurado com base na pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, a Portaria SEPLAG nº 514, de 16 de novembro de 2018, e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

12.76. A estimativa foi elaborada mediante pesquisa de preços em contratações públicas similares, banco de preços, notas fiscais e propostas de fornecedores, sendo desconsideradas as propostas que não atenderam às especificações técnicas estabelecidas no Mapa Comparativo de Preços (208234697). O valor estimado contempla a execução integral dos serviços de mudança patrimonial, considerando o quantitativo estimado de 650 m³.

12.77. A estimativa de preços foi elaborada segundo o [Decreto n.º 44.330/23](#) e a [Portaria SEPLAG n.º 514/2018](#), bem como, no [art. 23 da Lei 14.133/2021](#) c/c a [Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65 de 07 de julho de 2021](#), mediante pesquisa de preços públicos em licitações similares, via Internet, banco de preços, nota fiscal e propostas de fornecedores. Os e-mails encaminhados foram levantados por meio de contratações públicas similares, conforme consta no Mapa Comparativo de Preços.

12.77.100. Para a composição da estimativa, foram realizados levantamentos de preços de mercado por meio de diferentes fontes de consulta, garantindo maior confiabilidade e representatividade dos valores obtidos. As referências utilizadas incluíram:

12.77.100.21. pesquisa em bases de dados públicas e portais de compras governamentais, contendo contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública;

12.77.100.22. levantamento de preços disponíveis na Internet, com base em informações atualizadas de fornecedores do ramo;

12.77.100.23. banco de preços corporativo e outras plataformas oficiais de referência utilizadas pelo Governo do Distrito Federal; e

12.77.100.24. propostas comerciais encaminhadas por fornecedores do setor, obtidas por meio de consultas diretas via correio eletrônico.

12.77.101. Os e-mails encaminhados e as cotações recebidas foram selecionados com base em contratações públicas de natureza similar, observando-se a equivalência técnica dos serviços, a abrangência dos itens contratados, a localidade da prestação e as condições comerciais praticadas no mercado, as pesquisas foram realizadas em sítios eletrônicos confiáveis, incluindo portais oficiais de compras públicas, bancos de preços reconhecidos e websites de empresas especializadas no ramo de transportes e logística, de modo a assegurar a fidedignidade e a atualidade das informações coletadas.

12.77.102. A metodologia adotada assegura transparência, objetividade e razoabilidade ao processo de formação do preço estimado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021, de modo a subsidiar adequadamente a fase de planejamento e a futura celebração do contrato, após a coleta dos dados, procedeu-se à análise comparativa dos valores obtidos, com exclusão de eventuais valores discrepantes, aplicando-se o critério da média aritmética simples, conforme orienta a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a fim de se obter um valor estimado fidedigno e compatível com a realidade de mercado.

12.77.103. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **NÃO POSSUI CARÁTER SIGILOSO** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.78. **Aplicação da cota reservada**

12.78.104. Não se aplica, a reserva de cota para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço de natureza indivisível, cuja divisão em cotas é tecnicamente inviável e pode comprometer a adequada execução contratual, não se enquadrando, portanto, nas hipóteses de aplicação previstas na legislação pertinente.

13. **ANEXOS**

13.79. São partes integrantes deste termo de referência, os seguintes anexos:

13.79.105. ANEXO I - Ordem de Requisição de Serviço de Transporte.

13.79.106. ANEXO II - Formulário de Prestação de Serviços.

13.79.107. ANEXO III - Declaração de Danos Existentes.

13.79.108. ANEXO IV - Formulário de Avarias/Extravios.

13.79.109. ANEXO V - Atestado de Vistoria.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.80. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão na conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

14.81. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.81.110. Gestão/Unidade: 190101/22101

14.81.111. Fonte de Recursos: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO

14.81.112. Programa de Trabalho: 15.122.8209.8517.0034

14.81.113. Elementos de Despesa: 3.3.90.39.74.

15. **PUBLICAÇÕES**

15.82. A eficácia do contrato fica condicionada a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme [art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, consoante [arts. 263 e 228 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

15.82.114. Será publicado o extrato do Contrato no PNCP, conforme os termos [da Lei nº 14.133/21](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme [Decreto Distrital nº 44.330/2023](#).

16. **FORO**

16.83. Fica eleito o foro da Comarca de Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões ou litígios decorrentes da execução ou interpretação da presente contratação.

17. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.84. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, em atendimento a Lei nº 12.527, de 2011.

17.85. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela [Lei nº 14.133/21](#) e demais regulamentos relacionados.

18. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

MARCOS JOSÉ DA SILVA

Matrícula nº 284.132-0

Integrante Requisitante

DOUGLAS DE OLIVEIRA DA SILVA

Matrícula nº 279.790-9

Integrante Técnico

RAFAEL DE JESUS DA CRUZ

Matrícula nº 284.135-5

Integrante Administrativo

19. **APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

19.86. Considerando as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o art. 75, inciso II, bem como do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações nele consignadas, declarando, ainda, a inexistência de direcionamento do objeto da contratação, a ser realizada por meio de Dispensa de Licitação. Tendo em vista a contratação de empresa especializada em serviços de transporte local no Distrito Federal de cargas em geral como mobiliário, eletrodomésticos, equipamentos eletroeletrônicos e de informática e demais bens que compõem o acervo patrimonial da Secretaria, destinados ao atendimento do interesse institucional. Os serviços serão prestados na modalidade terrestre, porta a porta, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal (SODF).

HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE
Subsecretário de Administração Geral

ANEXO - I

ORDEM DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE

NOME DA EMPRESA:			
CNPJ:			
DATA:	XX/XX/XXXX	REPRESENTANTE DA EMPRESA:	
INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
LOCAL DE ORIGEM		LOCAL DE DESTINO	
Local:		Local:	
RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO		CONTATOS (telefone e endereço eletrônico)	
Nome:		Telefone: E-mail:	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			
Local e data			
Assinatura			
Assinatura Representante da Contratada			

ANEXO - II

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

METROS CÚBICOS EFETIVAMENTE TRANSPORTADOS () M³	
DATA DA COLETA	XX/XX/XXXX
DATA DA ENTREGA	XX/XX/XXXX
OS SERVIÇOS FORAM PRESTADOS	

☐ Sem alteração ☐ Com alterações
Relatar as alterações:
Outras informações relevantes:
AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS SERVIÇOS PRESTADOS
☐ Péssimo ☐ Ruim ☐ Bom ☐ Ótimo

ANEXO - III
DECLARAÇÃO DE DANOS EXISTENTES

Declaro para os devidos fins que os bens abaixo listados se encontram com danos preexistentes.

Local e data

Assinatura

Assinatura Representante da Contratada

ANEXO - IV
FORMULÁRIO DE AVARIAS/EXTRAVIOS

Declaro para os devidos fins que os bens abaixo listados foram:

☐ Avariados

☐ Extraviados

Local e data

Assinatura

Assinatura Representante da Contratada

ANEXO - V

ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente a Dispensa de Eletrônica - SODF/SEGAE/SUAG/COLIC, que o Sr(a), _____, portador do documento de Identificação Civil n.º _____, representante da empresa de Razão Social _____, CNPJ n.º _____, vistoriou nesta data as instalações físicas da _____ visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre a prestação dos serviços objeto desta licitação.

Endereço do Local da Vistoria:

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

2. Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 202__.

ATESTADO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Atestamos para fins de comprovação em processo licitatório, referente a Dispensa de Eletrônica - SODF/SEGAE/SUAG/COLIC, que abtivemo-nos de realizarmos vistoria e, assumimos completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade da SEEC/DF, em razão de sua não realização.

Representante da Proponente

Assinatura: _____

Brasília, _____ de _____ de 20__.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE JESUS DA CRUZ - Matr.0284135-5, Assessor(a)**, em 21/07/2026, às 14:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DOUGLAS DE OLIVEIRA DA SILVA - Matr.0279790-9, Gerente de Almoxarifado**, em 21/07/2026, às 14:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS JOSÉ DA SILVA - Matr.0284132-0, Gerente de Administração e Transportes**, em 21/07/2026, às 14:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE - Matr.0285138-5, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 21/07/2026, às 14:28, 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: **209005215** Código CRC: **92D41C56**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Setor de Áreas Públicas, Lote B, Bloco A15, EPIA (Dentro do complexo da NOVACAP) - CEP 71215-000 - DF
Telefone(s): 3306-5026
Site - so.df.gov.br