

TR - Termo de Referência
Lei nº 14.133/2021

As orientações para elaboração do TR se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato

1. OBJETO

(X) Prestação de serviço ou contrato de fornecimento

() Aquisição de bens de consumo ou patrimoniais

1.1. Descreva o objeto:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (baratas/ratos/formigas/traças/cupins/escorpiões) com o emprego de recursos próprios (insumos/equipamentos/mão-de-obra), conforme diretrizes e procedimentos relacionados ao respectivo Edital e seus anexos.

2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO - VALOR ESTIMADO DETALHADO E QUANTITATIVO

2.1. Especificação detalhada do material

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD POR APLICAÇÃO	UN	Nº DE APLICAÇÕES PROGRAMADAS AO ANO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITO PELO TJDFT	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL A SER ACEITO PELO TJDFT	VALOR TOTAL MÁXIMO A SER ACEITO PELO TJDFT (PARA 2 ANOS)
1	Serviço de dedetização programado (Baratas/Ratos/Formigas/Traças/Cupins/Escorpiões).	223.126,71	m²	4	R\$ 0,04	R\$ 35.700,27	R\$ 71.400,55

2.2. Especificação do serviço

2.2.1. Nas contratações de serviço por resultado, quando for o caso, elaborar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR: Doc. SEI (4272783)

2.2.2. Modelo de Gestão do Contrato:

Das unidades envolvidas nas ações de gestão e fiscalização do contrato:

- Unidade Gestora: NUGEC
- Unidade de Fiscalização Técnica: NUGEC
- Unidade de Fiscalização Administrativa: NUFIC
- Unidade de Fiscalização Setorial: Postos de Serviço Predial - PSP

Dos mecanismos de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

- Se dará prioritariamente entre o preposto designado pela empresa e o(s) fiscal(is) técnico do Tribunal designado.

- Deverá resguardar o princípio da formalidade, devendo priorizar o expediente de ofício para situações que possam ocasionar eventual penalização, sendo aceita a utilização de ferramenta e-mail para tratativas corriqueiras desde que se ateste o devido recebimento entre as partes.

2.2.3. Detalhamento da prestação do serviço (local, condições, descrição, etc.):

Da Execução dos Serviços:

A empresa deverá dispor dos recursos humanos, equipamentos e insumos próprios necessários para realização

dos serviços de gerenciamento integrado de prevenção, controle e extinção de vetores e pragas, através de aplicações trimestrais ao longo dos 2 (dois) anos de vigência do contrato, dentre os quais destacam - se:

- Serviços periódicos programados de dedetização (baratas) em todas as instalações do **TJDFT**.
- Serviços periódicos programados de desratização em todas as instalações do **TJDFT**.
- Serviços periódicos programados de combate e prevenção a focos de escorpiões.
- Serviços periódicos programados de combate às "traças" e cupins.
- Serviço periódico programado para combate à formiga doméstica nas áreas internas edificadas (exceto áreas verdes de jardins e canteiros de plantas).

O início dos serviços deverá ser executado conforme o cronograma de execução dos serviços previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**.

Os serviços deverão ser executados de forma fidedigna aos procedimentos descritos no Procedimento Operacional Padronizado – **P.O.P** apresentado previamente ao **CONTRATANTE**, com aplicação dos saneantes desinfestantes, equipamentos, técnicas e **EPI's** constantes no documento.

No caso de haver reincidência da infestação no intervalo de tempo de uma aplicação para a outra (90 dias), A **CONTRATANTE** poderá solicitar, sem custo adicional, o serviço de reforço, ou seja, serviços de garantia a serem executados durante todo o interstício entre cada uma das etapas das ações periódicas preventivas, caso haja Ordens de Serviço abertas.

Considerando que os locais de prestação caracterizam-se como prédios de uso coletivo, a empresa deverá providenciar e observar os procedimentos descritos no Artigo 20 da RDC N. 622/2022 da ANVISA, que impõe a prévia afixação de cartazes informando da realização da desinfestação, com data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

As visitas deverão respeitar as datas e horários definidos no cronograma de execução final previamente ajustado e enviado pelo **CONTRATANTE**, salvo em caso de intercorrência que venha a impossibilitar o seu cumprimento naquele momento.

Os fatos que inviabilizarem a realização do serviço(s) na data programada deverão ser registrados nos respectivos **COMPROVANTES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**, a fim de possibilitar a reprogramação de visitas para sanar todas as eventuais pendências.

Somente ao **CONTRATANTE** será admitido alterar unilateralmente o cronograma de visitas. As alterações serão previamente informadas pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**.

Os funcionários da empresa designados para realizar os serviços nas dependências do **TJDFT** deverão, além de apresentar-se devidamente uniformizados, utilizando **EPI's** e identificados com crachás, respeitar as normas internas de segurança, bem como condutas de comportamento e higiene adequadas durante sua permanência nas dependências do Órgão.

Nos termos do Artigo 19 da RDC N. 622/2022 da ANVISA, a empresa deverá fornecer ao **CONTRATANTE** os respectivos Comprovantes de Execução de Serviço.

Deverá ser preenchido um comprovante para cada visita realizada nos locais de execução dos serviços, bem como para cada demanda proveniente de abertura de Ordem de Serviço.

Os comprovantes deverão trazer as assinaturas do servidor designado para acompanhar a execução dos serviços, bem como a assinatura do Responsável Técnico da **CONTRATADA**.

Os serviços serão **garantidos** pela **CONTRATADA** durante todo o interstício entre as etapas de serviços programados, devendo realizar todos os serviços de reforço requeridos por meio de Ordens de Serviço.

Dos Serviços Periódicos de Desinsetização e Desratização - Diretrizes Gerais:

A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços observando as seguintes diretrizes:

- Determinar ao responsável técnico que, antes de cada aplicação preventiva programada, realize vistoria prévia nos locais de prestação dos serviços, a fim de identificar as pragas e, ou vetores a serem controlados, o nível de proliferação, bem como determinar os insumos, equipamentos e melhor técnica a ser aplicada de modo a subsidiar a elaboração do Procedimento Operacional Padronizado (**P.O.P**) em conformidade com as necessidades específicas de cada localidade.
- O responsável técnico deverá reunir-se junto ao **NUGEC**, a fim de definir previamente as diretrizes básicas e planejar o cronograma de execução dos serviços.
- Com base nas diretrizes iniciais estabelecidas a **CONTRATADA**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, submeterá à análise do **CONTRATANTE** um cronograma preliminar de execução de serviços.
- Considerando as peculiaridades que revestem a execução desse tipo de serviço no **TJDFT**, que possui estrutura descentralizada e com horários de funcionamento diversificado, a **CONTRATADA** aguardará o cronograma definitivo de execução dos serviços a ser encaminhado pelo **CONTRATANTE**.

- De posse do cronograma, deverá elaborar e encaminhar a fiscalização do contrato, antes da data prevista para o início dos serviços, Procedimento Operacional Padronizado (P.O.P), em que sejam descritos todos os procedimentos que serão adotados, dentre os quais, os tipos e marcas dos produtos saneantes desinfestantes que serão utilizados, a técnica de aplicação, de utilização e manipulação de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, conforme dispõe o Artigo 12 da RDC N. 622/2022 da ANVISA e sem prejuízo da legislação vigente.

- Apresentado o P.O.P, a CONTRATADA deverá aguardar a autorização formal do CONTRATANTE para iniciar os serviços.

Dos Locais de Execução dos Serviços:

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM DE BRASÍLIA - SEDE	Praça Municipal - Lote 01 - Blocos A, B, C e D – Brasília/DF
COOTRAN II - Garagem	SGO – Quadra 01 – Lote 04 – Brasília/DF
COOTRAN I - Administrativo/ Garagem/ Oficinas	SGO - Quadra 02 - Lotes 70/80/90/100 – Brasília/DF
COMPLEXO ARQUIVÍSTICO - SAAN	SAAN - Quadra 04, Lotes 765/815/865/915/965/1015 - Brasília/DF
COMPLEXO ARMAZENAMENTO SIA - TRECHO 17	Rua 2, Trecho 17, Lote 80 e Rua 4, Trecho 17 Lotes 150/220/290/500
DEPARTAMENTO POLÍCIA ESPECIALIZADA - NAC	Complexo da Polícia Civil do DF – Setor Policial, Lote 04
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE - VIJ - 916 NORTE	SGAN Setor de Grandes Áreas Norte, 916, Lote F - Asa Norte
FÓRUM JOAQUIM SOUSA NETO (MEIO AMBIENTE)	SAM - Norte - Lote M - Brasília/DF
COMPLEXO FÓRUM JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES	SMAS - Trecho 4 – Lotes 06/04/09 - Brasília/DF
EDIFÍCIO JUIZ DE DIREITO JOSUÉ RIBEIRO DE SOUSA - 909 NORTE	SGAN - Quadra 909 - Módulo D/E
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor "C" Norte - Área Especial 23 - Taguatinga/DF
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM Quadra 11 - Área Especial n. 01 - Ceilândia/DF
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte - Quadra 01 – Área Especial 01 – Gama/DF
FÓRUM DE SANTA MARIA	Quadra 211 – Conjunto A – Lote 01 - Santa Maria/DF
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF
FÓRUM DE SAMAMBAIA	Quadra 302 – Lote 01 – Conjunto 01 - Centro Urbano - Samambaia/DF
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Administrativo e Cultural, Lote F - Sobradinho/DF
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte 10 - Via WL-02 - Setor Administrativo – Planaltina/DF
FÓRUM DE BRAZLÂNDIA	Setor Administrativo, Lote 4 - Brazlândia/DF
FÓRUM DO PARANOÁ	Quadra 03 - Lote 02 – Paranoá/DF
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades - Lote 04 – São Sebastião/DF
RESIDÊNCIA OFICIAL	SHIS QI 05 - Chácara 53 – Lago Sul – Brasília/DF
FÓRUM DE ITAPOÃ	Núcleo Rural Sobradinho - Lote 10 - Itapoã/DF

2.2.4. Unidade a ser considerada (frasco, m², hora....): m²

2.3.5. Quantitativos:

ZONA	LOCALIDADE	ÁREA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL (m²)
1	FÓRUM DE BRASÍLIA - SEDE	Bloco A - Administrativo
		Bloco B - Fórum de Brasília
		Bloco C - Palácio da Justiça
		Bloco D - Palacinho
2	COOTRAN II - Garagem	2.344,54
	COOTRAN I - Administrativo/ Garagem/ Oficinas	
3	COMPLEXO ARQUIVÍSTICO SAAN	Marcenaria (futuro galpão)
		Arquivo Permanente
		Arquivo Intermediário de Bsb
		Depósito Público
		Arquivo Corrente
		Depósito de Bens de Consumo
4	COMPLEXO DE ARMAZENAMENTO SIA - TRECHO 17	11.039,36
	DEPARTAMENTO POLÍCIA ESPECIALIZADA - NAC	298,88
5	VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE - VIJ - 916 NORTE	7.360,03
	FÓRUM JOAQUIM SOUSA NETO (MEIO AMBIENTE)	5.233,37
6	COMPLEXO FÓRUM JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES	16.657,86
	EDIFÍCIO JUIZ DE DIREITO JOSUÉ RIBEIRO DE SOUSA - 909 NORTE	5.108,69
7	FÓRUM DE TAGUATINGA	13.597,06
	FÓRUM DA CEILÂNDIA	14.519,77
8	FÓRUM DO GAMA	7.223,53
	FÓRUM DE SANTA MARIA	4.808,74
	FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	5.444,67

9	FÓRUM DE SAMAMBAIA	11.544,45
10	FÓRUM DE SOBRADINHO	5.013,74
	FÓRUM DE PLANALTINA	5.003,05
	FÓRUM DE BRAZLÂNDIA	4.892,43
11	FÓRUM DO PARANOÁ	5.019,55
	FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	2.562,96
	RESIDÊNCIA OFICIAL	905,83
	ITAPOÃ	5.345,61
SUBTOTAL DE ÁREAS		223.126,71
ÁREA TOTAL DE EXECUÇÃO AO ANO (considerando 4 aplicações ao ano)		892.506,84
ÁREA TOTAL DE EXECUÇÃO PARA 2 ANOS (considerando 4 aplicações ao ano)		1.785.013,68

2.4.6. Outras especificações: _____

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade a ser suprida:

Evitar a proliferação de vetores e pragas, preservando a saúde humana e o patrimônio público, uma vez que o TJDFT realiza atendimentos à população, bem como diversos outros serviços para suprir a prestação jurisdicional e o funcionamento do Tribunal.

Vale ressaltar que o plano de cargos e salários dos servidores do Poder Judiciário da União não estabelece para nenhuma de suas categorias funcionais atribuição de realizar atividades afetas aos serviços em questão.

3.2. Da escolha pelo objeto:

Inicialmente, cumpre destacar que a escolha pelo objeto fundamenta-se no encerramento do atual Contrato 047/2020 (1381165), objeto do PA 0017273/2019, em 02/06/2025, não podendo ser prorrogado.

Ademais, investir na contratação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, selecionando uma empresa com experiência, mão de obra qualificada e referência no mercado, se justifica pelos inúmeros benefícios que traz para a Organização, dentre os quais:

→Saúde pública:

A presença de insetos em ambientes públicos pode representar um risco para a saúde da população. Baratas, moscas e mosquitos, por exemplo, são transmissores de doenças como a dengue, zika vírus e febre amarela. A desinsetização adequada ajuda a prevenir a proliferação desses insetos e, consequentemente, controlar o risco de transmissão de doenças.

→Preservação do patrimônio:

Insetos como cupins e traças podem causar danos irreparáveis a móveis, documentos e estruturas de prédios públicos. A desinsetização regular ajuda a proteger o patrimônio público e a economizar recursos a longo prazo, evitando a necessidade de reparos ou substituição de itens danificados.

→Melhoria do ambiente de trabalho:

A presença de insetos pode criar um ambiente de trabalho desconfortável e insalubre para os funcionários públicos. Eles podem causar desconforto físico, irritação, alergias e dificultar a concentração. A contratação de serviços de desinsetização ajuda a criar um ambiente mais seguro e agradável, contribuindo para o bem-estar dos servidores públicos.

→Cumprimento das normas sanitárias

Órgãos públicos estão sujeitos a regulamentações sanitárias e de segurança. A contratação de serviços de desinsetização ajuda a cumprir essas normas, uma vez que a prevenção e o controle de insetos são requisitos fundamentais para garantir a higiene e a segurança dos ambientes públicos.

→Responsabilidade social e transparência

A contratação de serviços de desinsetização demonstra a preocupação do órgão público com a saúde e bem-estar da população, evidenciando a responsabilidade social e o compromisso com a transparência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, vale salientar que o §1º do Art. 7º da IN 05 do MPDG, autoriza que a Administração contrate, mediante terceirização, esse tipo de serviço.

3.3. Do parcelamento, ou não, do objeto.

3.3.1.() Adjudicação será por item

3.3.2.(X) Adjudicação por preço global (agrupamento de itens), quando da inviabilidade do parcelamento do objeto. Justificativa:

Recomenda-se o não parcelamento da solução, tendo em vista os seguintes fundamentos:

- O parcelamento implicaria perda de eficiência, uma vez que os serviços a serem prestados, embora tenham suas especificidades, atuam de forma integrada;
- O parcelamento causaria perda de economia de escala, podendo até mesmo afastar potenciais interessadas, reduzindo a competitividade;
- Ter uma única empresa responsável facilita a fiscalização e gestão do contrato, permitindo a otimização de recursos humanos e redução de custos operacionais.

3.3.2.1. Indique cada grupo e seus respectivos itens:

Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (Baratas/Ratos/Formigas/Traças/Cupins/Escorpiões) com o emprego de recursos próprios (insumos/equipamentos/mão-de-obra).	
Item	Descrição do Serviço
1	Serviço de dedetização programado (Baratas/Ratos/Formigas/Traças/Cupins/Escorpiões).

4. CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de uma necessidade permanente e prolongada? (Serviço ou Fornecimento continuado)

4.1.1. ☐ Não.

4.1.1.1. ☐ Qual o tipo de objeto?

- a. ☐ Bens comuns
- b. ☐ Serviços comuns de engenharia
- c. ☐ Serviços não contínuos ou contratados por escopo
- d. ☐ Fornecimento

4.1.2. ☒ Sim. Justificar:

A contratação dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas possui natureza continuada, nos termos do seguinte acórdão:

"O que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional." Acórdão TCU N. 132/2008.

Nesse sentido é a definição apresentada na Instrução Normativa N° 5, de 26 de maio de 2017, em seu art. 15: "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

A essencialidade do serviço caracteriza-se por diversos aspectos, dentre os quais destacamos a preservação da saúde e da qualidade de vida humana, bem como preservação e manutenção do patrimônio público e instalações do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

A necessidade de que a contratação dos serviços se dê de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, decorre do risco agregado a uma eventual interrupção prolongada dos serviços, que poderia comprometer a capacidade do órgão de assegurar a plena integridade de sua infraestrutura no que tange os aspectos ambientais, de segurança e de salubridade.

4.1.2.1. Qual o tipo de objeto?

- a. ☐ Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- b. ☒ Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- c. ☐ Fornecimento contínuo

4.2. Qual o modo de disputa a ser adotado?

4.2.1. ☒ aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.2.2. ☐ aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. Valor total estimado:

Valor total ANUAL estimado: R\$ 35.700,27 (trinta e cinco mil e setecentos reais e vinte e sete centavos).

Valor total estimado da contratação (para 2 anos): R\$ 71.400,55 (setenta e um mil e quatrocentos reais e cinquenta e cinco centavos)

5.1.1. As memórias de cálculo e os documentos que justificam as quantidades estão anexados ao PA - Doc. SEI 3947665 - ETP (Item 6).

6. TRATAMENTO DIFERENCIADO – MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EXCLUSIVIDADE E/OU COTA DE ATÉ 25%)

6.1. Na presente aquisição/contratação há possibilidade de ser aplicado o tratamento diferenciado às ME's e EPP'S?

6.1.1. Não. Justificativa:

- a) ☐ A aquisição/contratação ora pretendida tem item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para EPP, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 4º, § 1º, I, Lei nº 14.133/21)
- b) ☐ Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 49, II, Lei Complementar nº 123/06)
- c) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no doc. SEI _____. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)
- d) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI _____. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)

6.1.2. Sim. Considerações ao tratamento diferenciado às ME's e EPP's:

6.1.2.1. Há **item** ou **lote** com valor estimado de até R\$ 80.000,00?

a) ☐ Não.

b) ☒ Sim.

b1. Este item ou lote será exclusivo às ME/EPP?

I - ☒ Sim.

II - Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

II.A. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

II. B. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

6.1.2.2. Há item concernente à aquisição de bens, independentemente do valor?

a) ☒ Não. Prosiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

b) ☐ Sim.

b1. Este item é divisível?

I - ☐ Não. Prosiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

II - ☐ Sim. Considerações:

II.A. Sendo assim, é possível definir para o certame a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)?

a. ☐ Sim.

b. Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

b.1. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

b.2. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI _____.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Critério de Julgamento das Propostas	Modalidade aplicável
--------------------------------------	----------------------

Menor preço	Pregão e Concorrência
Maior desconto	Pregão e Concorrência
Melhor técnica ou conteúdo artístico	Concurso e Concorrência
Técnica e preço	Diálogo competitivo e Concorrência
Maior retorno econômico	Diálogo competitivo e Concorrência

7.1. (X) Menor preço

7.2. () Maior desconto

7.3. () Melhor técnica ou conteúdo artístico

7.4. () Técnica e preço

7.5. () Maior retorno econômico

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 67 E 69, LEI Nº 14.133/2021)

8.1. Há requisitos previstos em lei especial?

() Não.

(X) Sim. Informar, detalhadamente, a previsão legal vigente (lei, artigo, inciso, parágrafo):

A CONTRATADA deverá apresentar Licença para Funcionamento e Licença Ambiental, expedidas pelo órgão competente de vigilância sanitária do Distrito Federal, de acordo com o art. 1º, § 2º da Lei Distrital nº 3.978, de 29/03/2007;

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.2.1. A complexidade da contratação exige a demonstração da capacidade técnica por meio de atestados ou declarações que comprovem ter a licitante fornecido o material/prestado o serviço?

8.2.1.1. (X) Sim. Informações indispensáveis:

a) Detalhar as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, sendo que, para serem consideradas de valor significativo, deverão ter o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação:

Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante executado serviços de controle de vetores e pragas urbanas com, no mínimo, 267.752 m² de área que correspondem a 30% (trinta por cento) do quantitativo anual previsto para contratação.

b) Para comprovação da quantidade mínima, será admitido o somatório de atestados?

b.1) (X) Sim (é a regra). Prossiga para o subitem 8.3 - qualificação técnico-profissional.

b.2) () Não (exceção). Justificar:_____.

8.2.1.2. () Não, porque o objeto a ser licitado possui valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

8.2.1.3. () Não, pois o objeto a ser licitado se enquadra como uma contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

8.2.1.4. () Não. Outros. Justificar:_____.

8.2.1.5. () No âmbito de serviços contínuos, se for o caso, informar o prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos, ou não, da execução de serviços similares ao objeto da licitação.

I - ____ meses

II - ____ anos

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, ao tempo da contratação

8.3.1. A complexidade da contratação exige a apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente?

8.3.1.1. () Não. Prossiga para o subitem 8.4.

8.3.1.2. (X) Sim. Informações indispensáveis:

A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV) . (Art. 7º da Resolução RDC No 622/2022).

Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional. (§ 1º, Art. 7º da Resolução RDC Nº 622/2022).

8.4. Necessidade de registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente, que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação

8.4.1.() Não.

8.4.2.(X) Sim. Justificar:

A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico. (§ 2º, Art. 7º da Resolução RDC Nº 622/2022).

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado para a contratação, quando os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente forem iguais ou inferiores a 1.

(X) Será exigida. Justificativa: Necessidade de garantir o adimplemento do contrato.

() Não será exigida.

9. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

9.1. () Não há necessidade. Prossiga para o item 10 - Descrição do Material/Serviço.

9.2. (X) Vistoria prévia facultativa. Requer detalhamento do procedimento (**subitem 9.4**).

9.3. () A vistoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Requer detalhamento do procedimento (**subitem 9.4**).

9.4. Detalhamento do procedimento de vistoria

9.3.1. Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria:

9.3.1.1. Nome e matrícula: Carlos Dhreonny Macêdo Santos, matrícula 317751.

9.3.1.2. Formas de contato:

a) telefone: (61)31034829

b) e-mail: carlos.macedo@tjdft.jus.br ; nugec@tjdft.jus.br

c) _horário de atendimento para o agendamento da vistoria: de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas, devendo ser realizado com antecedência mínima de 24 horas.

d) _outros: _____

9.3.2. Dias da semana de realização da vistoria:

(X) de segunda a sexta-feira

() todos os dias

(X) exceto feriado (Observar calendário forense)

() inclusive feriado

() inclusive finais de semana

() no horário das 13 horas às 18 horas.

9.3.3. Local da vistoria:

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM DE BRASÍLIA - SEDE	Praça Municipal - Lote 01 - Blocos A, B, C e D – Brasília/DF
COOTRAN II - Garagem	SGO – Quadra 01 – Lote 04 – Brasília/DF
COOTRAN I - Administrativo/ Garagem/ Oficinas	SGO - Quadra 02 - Lotes 70/80/90/100 – Brasília/DF
COMPLEXO ARQUIVÍSTICO - SAAN	SAAN - Quadra 04, Lotes 765/815/865/915/965/1015 - Brasília/DF
COMPLEXO ARMAZENAMENTO SIA - TRECHO 17	Rua 2, Trecho 17, Lote 80 e Rua 4, Trecho 17 Lotes 150/220/290/500
DEPARTAMENTO POLÍCIA ESPECIALIZADA - NAC	Complexo da Polícia Civil do DF – Setor Policial, Lote 04
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE - VIJ - 916 NORTE	SGAN Setor de Grandes Áreas Norte, 916, Lote F - Asa Norte

FÓRUM JOAQUIM SOUSA NETO (MEIO AMBIENTE)	SAM - Norte - Lote M - Brasília/DF
COMPLEXO FÓRUM JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES	SMAS - Trecho 4 – Lotes 06/04/09 - Brasília/DF
EDIFÍCIO JUIZ DE DIREITO JOSUÉ RIBEIRO DE SOUSA - 909 NORTE	SGAN - Quadra 909 - Módulo D/E
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor "C" Norte - Área Especial 23 - Taguatinga/DF
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM Quadra 11 - Área Especial n. 01 - Ceilândia/DF
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte - Quadra 01 – Área Especial 01 – Gama/DF
FÓRUM DE SANTA MARIA	Quadra 211 – Conjunto A – Lote 01 - Santa Maria/DF
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF
FÓRUM DE SAMAMBAIA	Quadra 302 – Lote 01 – Conjunto 01 - Centro Urbano - Samambaia/DF
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Administrativo e Cultural, Lote F - Sobradinho/DF
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte 10 - Via WL-02 - Setor Administrativo – Planaltina/DF
FÓRUM DE BRAZLÂNDIA	Setor Administrativo, Lote 4 - Brazlândia/DF
FÓRUM DO PARANOÁ	Quadra 03 - Lote 02 – Paranoá/DF
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades - Lote 04 – São Sebastião/DF
RESIDÊNCIA OFICIAL	SHIS QI 05 - Chácara 53 – Lago Sul – Brasília/DF
FÓRUM DE ITAPOÃ	Núcleo Rural Sobradinho - Lote 10 - Itapoã/DF

9.3.4. Informações adicionais:

- A vistoria técnica ocorrerá até a data final para o recebimento das propostas.

- A licitante que optar por não realizar vistoria não poderá alegar desconhecimento das condições de execução dos serviços para desobrigar-se do contrato.

10. REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. ☐ Não se aplica. Trata-se de aquisição. (Siga para o item 11);

10.2. ☐ Em sendo serviço, verifique qual regime de execução é o mais adequado ao objeto a ser licitado, podendo, inclusive, conter os dois regimes de execução:

10.2.1. ☐ empreitada por preço unitário. Justifique: _____

10.2.1.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário: _____

10.2.2. ☒ empreitada por preço global. Justifique:

Por tratar-se de contratação que permite definir previamente, com boa precisão, as quantidades dos serviços que serão executados, além de trazer vantagens como ensejar o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão do contrato, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

10.2.2.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço global: _____

11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

11.1. ☒ Não se aplica. Justificar:

Por tratar-se de contratação sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a estimativa do valor a ser contratado estipulado conforme pesquisa de preço elaborada nas diretrizes da Portaria GPR 1583 de 08/08/2024.

11.2. ☐ Apresentado em documento anexo (doc. SEI ____).

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Da substituição do contrato por nota de empenho de despesa

12.1. ☐ Com base no Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, a contratação, em decorrência de *consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica admite a substituição do instrumento de contrato por nota de empenho de despesa.*

Da utilização do instrumento de contrato

- Do prazo inicial de vigência contratual

12.2. Considerando a imprescindibilidade de haver o instrumento de contrato, o seu prazo de vigência será de:

12.2.1. ☐ 12 (doze) meses. Prosseguir para o item "**Da prorrogação do prazo de vigência contratual**".

Observação: a Administração considerará esse prazo, para toda e qualquer contratação de até 12 meses.

12.2.2. ☒ mais de 12 meses até 05 anos (somente para serviços e fornecimentos contínuos). Prosseguir para o item "**Da prorrogação do prazo de vigência contratual**".

12.2.2.1. Indicar o prazo:

I - 2 anos

II - _____ meses

12.2.3. () No caso de objeto por escopo, a vigência será compatível com a lógica de execução contratual e por isso, terá a duração de:

12.2.3.1. _____ meses;

12.2.3.2. _____ anos.

Prosseguir para o item **13 - REAJUSTE**

- Da prorrogação do prazo de vigência contratual

12.3. () Não prorrogável

12.4. (X) Prorrogável por mais 8 anos (somente para serviços e fornecimentos contínuos)

Observação: os contratos de serviços ou fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente até que atinjam o tempo máximo de 10 anos de vigência, somados aqui o prazo inicial e as sucessivas prorrogações. Para tanto, os prazos deverão constar em edital e, a cada prorrogação, ser atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

- Da Justificativa

12.5. A unidade técnica deve justificar de modo claro e objetivo a vantagem econômica na realização da contratação plurianual, nos moldes apresentados, a qual será submetida à autoridade competente para ateste. **Justificativa:**

A duração inicial do contrato será de **2 anos podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal**, conforme dispõem os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência ampliado contribui para que a contratação em questão possa ser considerada mais atrativa pelo mercado, uma vez que permite uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos e materiais, o que pode, inclusive, ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.

Por outro aspecto, não se mostra sensato que a vigência dos contratos de serviços prestados de forma contínua fique limitada a 12 (doze) meses, já que a praxe administrativa é de prorrogar por período máximo permitido por lei.

Por fim, o custo administrativo de um processo licitatório por si só justificaria contratações por períodos superiores a 12 meses. Isso porque, dentro do prazo máximo de vigência para a contratação pretendida, quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata. Nesse sentido, impende informar que os contratos geridos pela COGIC, em geral, são renovados até o limite legal permitido, sendo contrassenso renovação anual, sem olvidar de dispositivo contratual de rescisão antecipada como meio de controle de qualidade.

Em complemento às razões já apontadas anteriormente para a adoção da contratação plurianual, seguem as seguintes justificativas com o intuito de atestar a sua respectiva vantagem econômica:

- Contratos plurianuais permitem que as empresas tenham maior segurança e previsibilidade sobre a demanda futura, podendo, assim, fornecer preços mais competitivos;

- Com contratos plurianuais, as organizações podem planejar melhor seus gastos ao longo de vários anos. Isso ajuda a evitar flutuações de custos imprevistas e permite uma gestão financeira mais eficiente;

- Ao realizar contratações plurianuais, as empresas não precisam passar pelo processo de licitação, contratação ou renovação novamente a cada ano, o que economiza tempo e recursos, permitindo que as organizações se concentrem em outras iniciativas estratégicas;

- Os contratos plurianuais oferecem mais segurança e estabilidade para os fornecedores, resultando em melhores condições de negociação e parcerias de longo prazo mais sólidas.

13. REAJUSTE

13.1. Em regra, o TJDFT adota o teor a seguir disponibilizado. Após sua análise, a unidade técnica requisitante deve avaliar se esse conteúdo a atende, ou torna-se necessário previsão específica, em decorrência do objeto a ser contratado.

CONTEÚDO PADRÃO

O reajuste de preços obedecerá ao disposto nas Leis nº 8.383/91, 9.069/95 e 10.192/01, utilizando-se como índice o **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

A periodicidade para o cálculo do reajuste é anual e terá como data-base o orçamento estimado, cuja data é ____/____/____ (conforme mapa condensado, doc. _____).

O reajuste será concedido de ofício pelo **CONTRATANTE**, admitindo-se renúncia expressa por parte da **CONTRATADA**.

O **CONTRATANTE** providenciará a prévia oitiva da **CONTRATADA** quanto ao interesse, ou não, no reajustamento.

Poderão ser aplicados índices negativos no período em que houver deflação.

13.2. (X) o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT **atende** às expectativas.

13.3. () o conteúdo padrão adotado pelo TJDFT **não atende** às expectativas.

13.3.1. Conteúdo proposto a respeito de reajuste: _____

14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. AQUISIÇÃO

14.1.1. Endereço completo do local de entrega do material: _____

14.1.2. Prazo objetivo de entrega do material:

14.1.2.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.2.2. ____ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - () úteis;

II - () corridos

14.1.2.3. _____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.1.3. Condições de entrega:

() de segunda a sexta-feira

() todos os dias

() exceto feriado

() inclusive feriado

() inclusive finais de semana

() no horário das _____ horas às _____ horas.

() Outros: _____

14.1.4. Há previsão de instalação do material pela contratada?

() Não.

() Sim. Informe o endereço completo do local de instalação do material: _____

14.1.5. Prazo objetivo de instalação do material:

14.1.5.1. ____ horas, **contado a partir da entrega do material**;

14.1.5.2. ____ dias, **contado a partir da entrega do material**;

I - () úteis;

II - () corridos

14.1.6. Condições a serem consideradas quanto à instalação:

() de segunda a sexta-feira

() todos os dias

() exceto feriado

() inclusive feriado

() inclusive finais de semana

() no horário das _____ horas às _____ horas.

() Outros: _____

14.2. SERVIÇOS

14.2.1. Endereço completo do local de realização do serviço:

UNIDADE	ENDEREÇO
FÓRUM DE BRASÍLIA - SEDE	Praça Municipal - Lote 01 - Blocos A, B, C e D – Brasília/DF
COOTRAN II - Garagem	SGO – Quadra 01 – Lote 04 – Brasília/DF

COOTRAN I - Administrativo/ Garagem/ Oficinas	SGO - Quadra 02 - Lotes 70/80/90/100 – Brasília/DF
COMPLEXO ARQUIVÍSTICO - SAAN	SAAN - Quadra 04, Lotes 765/815/865/915/965/1015 - Brasília/DF
COMPLEXO ARMAZENAMENTO SIA - TRECHO 17	Rua 2, Trecho 17, Lote 80 e Rua 4, Trecho 17 Lotes 150/220/290/500
DEPARTAMENTO POLÍCIA ESPECIALIZADA - NAC	Complexo da Polícia Civil do DF – Setor Policial, Lote 04
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE - VIJ - 916 NORTE	SGAN Setor de Grandes Áreas Norte, 916, Lote F - Asa Norte
FÓRUM JOAQUIM SOUSA NETO (MEIO AMBIENTE)	SAM - Norte - Lote M - Brasília/DF
COMPLEXO FÓRUM JOSÉ JÚLIO LEAL FAGUNDES	SMAS - Trecho 4 – Lotes 06/04/09 - Brasília/DF
EDIFÍCIO JUIZ DE DIREITO JOSUÉ RIBEIRO DE SOUSA - 909 NORTE	SGAN - Quadra 909 - Módulo D/E
FÓRUM DE TAGUATINGA	Setor "C" Norte - Área Especial 23 - Taguatinga/DF
FÓRUM DA CEILÂNDIA	QNM Quadra 11 - Área Especial n. 01 - Ceilândia/DF
FÓRUM DO GAMA	Setor Norte - Quadra 01 – Área Especial 01 – Gama/DF
FÓRUM DE SANTA MARIA	Quadra 211 – Conjunto A – Lote 01 - Santa Maria/DF
FÓRUM DO RECANTO DAS EMAS	Quadra 02 - Lote 03 - Centro Urbano - Recanto das Emas/DF
FÓRUM DE SAMAMBAIA	Quadra 302 – Lote 01 – Conjunto 01 - Centro Urbano - Samambaia/DF
FÓRUM DE SOBRADINHO	Setor Administrativo e Cultural, Lote F - Sobradinho/DF
FÓRUM DE PLANALTINA	Área Especial Norte 10 - Via WL-02 - Setor Administrativo – Planaltina/DF
FÓRUM DE BRAZLÂNDIA	Setor Administrativo, Lote 4 - Brazlândia/DF
FÓRUM DO PARANOÁ	Quadra 03 - Lote 02 – Paranoá/DF
FÓRUM DE SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades - Lote 04 – São Sebastião/DF
RESIDÊNCIA OFICIAL	SHIS QI 05 - Chácara 53 – Lago Sul – Brasília/DF
FÓRUM DE ITAPOÃ	Núcleo Rural Sobradinho - Lote 10 - Itapoã/DF

14.2.2. Prazo objetivo de início do serviço:

14.2.2.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.2.2. 15 dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - () úteis;

II - (X) corridos

14.2.2.3. _____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3. Prazo objetivo de conclusão do serviço:

14.2.3.1. ____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.2. 20 dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

I - () úteis;

II - (X) corridos

14.2.3.3. _____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

14.2.3.4. _____ ano, contado da solicitação formal do TJDFT.

14.2.4. Condições da execução do serviço:

() de segunda a sexta-feira

() todos os dias

() exceto feriado

() inclusive feriado

() inclusive finais de semana

() no horário das _____ horas às _____ horas.

(X) Outros: Preferencialmente, o cronograma deverá prever a realização dos serviços no horário comercial – 8h às 18h, podendo ser realizado aos sábados, domingos e feriados conforme conveniência do Tribunal.

15. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO)

15.1. () Não se aplica.

15.2. (X) Apresentado em documento anexo (doc. SEI 4272769).

16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Unidade Técnica responsável por acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto: NUGEC

16.1.1. Prazo para o recebimento provisório: 5 dias, contado da entrega do objeto.

I - ☒ úteis;

II - ☐ corridos

16.1.2. Prazo para o recebimento definitivo: 5 dias, contado do recebimento provisório.

I - ☒ úteis;

II - ☐ corridos

16.2. Etapas do recebimento:

16.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, mediante detalhamento no/em:

I - ☒ Termo de Recebimento Provisório (termo detalhado);

II - ☐ Relatório ou outro documento. Especificar: _____

III - ☐ De forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (apenas se Compras/Aquisições - Lei 14.133/2021, art. 140, II, 'a').

Há modelo específico para o recebimento provisório? doc. SEI _____

*IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a fiscalização ao seu efetivo uso

16.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, comprovando o atendimento das exigências contratuais no:

I - ☒ Termo de Recebimento Definitivo (termo detalhado);

II - ☐ Relatório de Atestação de Despesa (com o detalhamento do atendimento das exigências contratuais).

Há modelo específico para o recebimento definitivo? doc. SEI _____

* IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a gestão ao seu efetivo uso

16.3. Recusa do objeto

16.3.1. ☒ Não se aplica. No entanto, vale ressaltar que:

No caso de haver reincidência da infestação no intervalo de tempo de uma aplicação para a outra (90 dias), A CONTRATANTE poderá solicitar, sem custo adicional, o serviço de reforço.

16.3.2. ☐ Acontecerá nos seguintes casos:

16.3.2.1. Forem entregues com as especificações técnicas em desacordo com as contidas na proposta;

16.3.2.2. Apresentarem mais de _____ problema(s) até o recebimento definitivo.

16.3.2.3. outros: _____

16.3.2.4. Prazo de reposição do objeto/reparação do serviço recusado:

16.3.2.5. ____ horas, a partir da comunicação formal do TJDFT;

16.3.2.6. ____ dias, a partir da comunicação formal do TJDFT;

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

16.3.2.7. ____ meses, a partir da comunicação formal do TJDFT;

A participante vencedora deverá providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, a partir da comunicação formal do TJDFT. Ultrapassando o prazo sem que o problema seja sanado, e sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, estando a empresa sujeita às sanções cabíveis.

16.4. Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

16.4.1. Nome e matrícula:

Carlos Dhreony Macêdo Santos, matrícula 317751

Anatólio Rocha dos Santos Júnior, matrícula 311889

16.4.2. Telefone: (61) 31034829/31034820

16.4.3. E-mail: nugec@tjdft.jus.br

16.4.4. Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.

16.4.5. Outros: _____

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Cumprir fielmente o cronograma de execução dos serviços estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

17.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no edital e pela fiscalização do contrato, utilizando mão de obra própria, materiais, insumos e equipamentos necessários com qualidade, quantidade e tecnologia adequadas à técnica, normas e legislação afetas à atividade e ao alcance do objetivo estabelecido no edital e seus anexos.

17.3. Apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato, documento(s) que comprove(m) que a **CONTRATADA** possui um Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades de controle de Vetores e Pragas Urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, nos termos do Artigo 7º da RDC Anvisa nº 622/2022.

17.4. Entregar à Fiscalização, antes do início da execução dos serviços, relação dos funcionários da **CONTRATADA** escalados para realizar os serviços nas dependências do **TJDFT**, bem como as respectivas Certidões Negativas Criminais expedidas pelo Cartório de Distribuição e fichas individuais de identificação, contendo foto, nome completo e telefone para contato.

17.5. Apesar de o objeto não tratar de contratação de mão-de-obra terceirizada com aporte exclusivo da mão de obra, visando preservar o princípio da legalidade, a **CONTRATADA** não poderá encaminhar funcionários para prestar serviços nas dependências do **TJDFT** sem que estejam com sua situação trabalhista em conformidade com a legislação vigente.

17.6. Encaminhar seus funcionários para prestar os serviços nas dependências do **TJDFT** devidamente uniformizados, com crachá de identificação fixado em local visível, portando todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários.

17.7 Retirar e substituir, imediatamente, por iniciativa própria, ou após a notificação da fiscalização, qualquer empregado que demonstre conduta incompatível com o ambiente de trabalho e normas internas do **CONTRATANTE**, bem como incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno em qualquer hipótese.

17.8. Arcar com o custo de pessoal, equipamentos e insumos necessários à prestação dos serviços.

17.9. Cumprir e fazer cumprir todas as normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina no trabalho.

17.10. Fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual –EPI- s, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 06 do Ministério do Trabalho.

17.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

17.12. Planejar e executar os serviços conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, bem como conforme o cronograma de execução final previamente aprovado e enviado pelo **TJDFT**.

17.13. Submeter ao fiscal técnico do contrato o planejamento dos serviços a serem executados.

17.14. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

17.15. Realizar o descarte de resíduos sólidos de forma adequada e em lugar apropriado, conforme normas da ABNT e legislação vigente.

17.16. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

17.17. Ressarcir os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios do **TJDFT**.

17.18. Fornecer ao fiscal do contrato relatório de atividades informando rotinas, focos, dificuldades enfrentadas durante a execução do serviço, relacionado os insumos aplicados.

17.19. Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo Tribunal quanto à execução dos serviços.

17.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga.

17.21. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao **TJDFT** por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal e/ou do Distrito Federal;

17.22. Executar as Ordens de Serviço no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, salvo situações previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

17.23. Emitir a fatura no dia 30 (trinta) de cada mês que houver a prestação dos serviços.

17.24. Responsabilizar-se por todo o transporte e deslocamento dos produtos e/ou equipamentos necessários para a fiel execução dos serviços objeto da presente licitação.

17.25. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao material fornecido.

17.26. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

17.27. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a **CONTRATADA** não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

17.28. Designar um preposto para supervisionar a execução dos serviços, que atuará como facilitador entre a **CONTRATADA** e o **TJDFT**, cabendo-lhe gerir todas as obrigações.

17.29. Executar os serviços, sempre que possível, em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

17.30. Cumprir, durante toda a execução do contrato, os critérios de sustentabilidade descritos no item 21 deste Termo de Referência.

17.31. Cumprir integralmente o Índice de Medição de Resultados – IMR descrito neste Termo de Referência e nos casos do não atendimento, terá sua fatura mensal glosada na proporção devida.

17.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **TJDFT** ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto desta licitação, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

17.33. Os funcionários da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **TJDFT**.

17.34. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio do **TJDFT** por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício de atribuições previstas neste edital.

17.35. Não dar em garantia o Contrato nem ceder o crédito dele decorrente, em quaisquer operações financeiras, sob pena de multa compensatória e de rescisão contratual;

17.36. Respeitar o Código de Ética e Integridade do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

17.37. A partir da solicitação formal do **TJDFT**, apresentar todas as certidões e declarações relacionadas no artigo 5º da Resolução nº 156/2012, do **CNJ**, concernentes aos empregados com funções de chefia disponibilizados para o **CONTRATANTE**.

17.38. Em caso de mudança de titular de cargo de chefia exercido por empregado da **CONTRATADA** e que esteja à disposição do **CONTRATANTE**, deverá apresentar, a partir da solicitação formal do **TJDFT**, os mesmos documentos delineados no subitem anterior, relativas ao novo ocupante do cargo.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Viabilizar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais onde os serviços deverão ser executados.

18.2. Prestar informações e esclarecimentos que lhe venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

18.3. Indicar formalmente os fiscais e gestores responsáveis pelo contrato para o acompanhamento da execução contratual.

18.4. Proceder ao pagamento da fatura dos serviços prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua entrega no **TJDFT**, salvo em caso de ocorrência de algum fato, pelos quais a própria empresa tenha sido responsável, por dolo ou culpa.

18.5. Aprovar o cronograma previamente em tempo hábil.

18.6. Respeitar a autonomia que detém a empresa na gestão de seus funcionários durante a execução dos serviços, a fim de resguardar-se de situações que possam caracterizar eventual responsabilidade trabalhista, cível ou penal.

18.7. Após a conclusão de cada serviço, a execução será submetida à apreciação da fiscalização do **CONTRATANTE**, que poderá aceitá-la ou rejeitá-la, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;

18.8. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** as falhas detectadas, e rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do **TJDFT**, do edital de licitação e seus anexos, que são partes

integrantes do contrato, fixando prazo para sua correção;

18.9. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais;

18.10. Fiscalizar durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

19. PRAZO DE GARANTIA

19.1. () ___ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.2. () ___ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.3. () A garantia será a do fabricante.

19.4. () A garantia será "on site".

19.4.1. Condições de garantia: _____

19.5. () Outro: _____.

19.6. (X) Não se aplica.

20. PRAZO DE VALIDADE DO MATERIAL

20.1. () ___ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

20.2. () ___ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

20.3. () Outro: _____.

20.4. (X) Não se aplica.

21. SUSTENTABILIDADE

21.1. (X) Econômica, se for o caso:

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados do mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.

O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no edital, bem como os critérios de sustentabilidade.

Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

21.2. (X) Ambiental, se for o caso:

A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como deverá respeitar os seguintes critérios:

- Insumos a serem utilizados devidamente registrados e autorizados pela ANVISA ou por outros órgãos competentes;
- Realizar o descarte de resíduos sólidos de forma adequada e em lugar apropriado, conforme normas da ABNT e legislação vigente;
- Adoção de medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos;
- Observância da legislação socioambiental e dos acordos nacionais e internacionais pertinentes à temática do contrato.

21.3. (X) Social, se for o caso:

Deverá ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, da seguinte condição: "Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à Constituição Federal de 1988".

A contratada deverá manter essa condição, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

Por fim, a contratada se comprometerá a não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

- 21.4. () Outros _____
- 21.5. () Não se aplica. Justificativa: _____

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. As sanções previstas na [Portaria GPR 75 de 14 de janeiro de 2022](#), por si só, são suficientes para a fiscalização e controle do objeto a ser contratado?
- 22.1.1. (X) Sim.
- 22.1.2. () Não. Em razão da complexidade e das características do objeto a ser contratado e verificando a necessidade de detalhamento de condutas específicas e respectivos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, cabe à unidade técnica demandante estabelecer as considerações do quadro a seguir:

CONDUTAS ESPECÍFICAS		
O descumprimento parcial injustificado das condições estabelecidas na proposta comercial no presente instrumento resultará em aplicação de multa compensatória <u>no percentual de até 20% do valor da parcela não cumprida, nas hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)</u>		
01	Indisponibilidade parcial do serviço, até 05 dias.	5%
02	Indisponibilidade parcial do serviço, mais de 05 dias até 10 dias.	10%
03	Reincidência na indisponibilidade parcial do serviço em menos de 30 dias da última ocorrência	6%
04	Indisponibilidade total do serviço, até 05 dias.	15%
05		
Configurainexecução total e ensejará em rescisão do contrato , bem como a aplicação de multa compensatória de 30% do valor do contrato, as hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)		
06	Indisponibilidade total ou parcial do serviço por mais de 10 dias	30%
07	Não atualização do serviço por mais de 30	28%
08		
Observação: As multas compensatórias podem ser aplicadas individual ou cumulativamente		

- 22.1.3. Especificação objetiva das condutas e dos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, conforme determinam os §§ 2º e 3º do artigo 23 da [Portaria GPR 75/2022](#), que estabelece os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021, pois da forma como previsto (até 20% na inexecução parcial e até 30% na inexecução total), gera um elevado grau de subjetivismo, prejudicando a regular instrução de eventual procedimento deflagrado para a aplicação de penalidade, **não sendo suficiente a mera reprodução integral dos dispositivos constantes do normativo interno.**
- a. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução parcial do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 20% sobre o valor da parcela não cumprida**, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.
- Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 20%.
- b. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução total do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 30%**, a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.
- Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 30%.

23. CONSÓRCIO

- 23.1. () Será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: _____
- 23.2. (X) Não será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa:

É recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição na licitação, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade. Ao contrário, a permissão para a constituição de empresas reunidas em consórcio, para o caso concreto em análise, poderia restringir a competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam prestar o serviço, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de

conluíus/cartéis para manipular os preços do certame. Dessa forma, posto o serviço a ser contrato não apresentar grau de complexidade elevado, mostra-se plenamente viável que apenas uma empresa atenda às exigências contratuais, bem como recomendável para resguardar a competitividade do certame.

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. ☐ Não se aplica.

24.2. ☒ Aplica. Ponderações:

24.2.1. ☒ Será exigido que a CONTRATADA apresente ao CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

24.2.2. Justificativa a demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive em face das possíveis alternativas (e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade):

Exige-se a garantia como forma de assegurar a execução do contrato e de possibilitar ao contratante o ressarcimento de prejuízos que venham a ser causados pelo inadimplemento do contratado.

25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

25.1. ☐ É viável a participação de pessoa física.

25.2. ☒ Não é viável a participação de pessoa física. Justificativa:

Ao contratar uma pessoa jurídica, o órgão público estabelece um vínculo contratual formal e duradouro, garantindo uma maior segurança jurídica e a possibilidade de responsabilização caso ocorra algum descumprimento contratual. As pessoas físicas, por sua vez, podem ter dificuldades em assumir obrigações contratuais de forma adequada e consistente, além de enfrentarem limitações de responsabilidade pessoal. A vedação da participação de pessoas físicas, portanto, visa proteger os interesses do órgão público ao estabelecer contratos com maior garantia de continuidade e responsabilidade.

26. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

26.1.1. ☒ Não. (seguir para o item 27)

26.1.2. ☐ Sim. Adesão à Ata de Registro de Preços Nº _____ do órgão _____

26.1.3. ☐ Sim. Participação do TJDF na IRP Nº _____ do órgãos _____

26.1.4. ☐ Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF.

26.1.4. ☐ Sim. Formação de nova Ata de Registro de Preços do TJDF.

26.1.4.1. O objeto a ser licitado se refere a serviço comum de engenharia?

A. ☐ Não.

B. ☐ Sim. Nesse caso, atende aos seguintes requisitos cumulativos? (Na falta de algum deles, não será possível adotar o SRP)

☐ Há projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

☐ Há a necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratado.

26.1.4.2. Será divulgada a Intenção de Registro de Preço - IRP?

A. ☐ Sim (regra).

B. ☐ Não (exceção). Justificativa técnica: _____.

26.1.4.3. Haverá previsão para adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de preços gerenciada pelo TJDF?

A. ☐ Não. Justificativa técnica: _____

B. ☐ Sim. Justificativa técnica:_____

26.1.5. Motivação da utilização do SRP:

26.1.5.1. ☐ Dadas as características do bem ou serviço, há a necessidade de contratações frequentes;

Motivação técnica a justificar a opção:_____.

26.1.5.2. ☐ Por ser mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários ao TJDFT para o desempenho de suas atribuições;

Motivação técnica a justificar a opção:_____.

26.1.5.3. ☐ Por ser mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

Motivação técnica a justificar a opção:_____.

26.1.5.4. ☐ Devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo TJDFT.

Motivação técnica a justificar a opção:_____.

26.2. Há previsão de prorrogação de vigência da Ata de Registro de Preços nos estudos técnicos realizados?

26.2.1. ☐ Sim. Qual a justificativa apresentada: _____

26.2.2. ☐ Não.

26.2.3. Consta nos estudos técnicos preliminares a possibilidade do restabelecimento do saldo inicial da Ata de Registro de Preços, em caso de prorrogação?

26.2.3.1. ☐ Sim. Qual a justificativa apresentada: _____

26.2.2.2. ☐ Não.

27. AMOSTRA

27.1. Haverá a necessidade de efetivar o procedimento de amostra?

27.1.1. (X) Não. Prossiga para o **item 28 - Subcontratação**.

27.1.2. ☐ Sim.

27.1.2.1. Justificativa técnica a comprovar, objetivamente, a causa de se optar pelo procedimento de amostra: _____.

27.1.2.2. Definição de critérios objetivos:

a) Endereço completo do local para que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar possa entregar a amostra:_____.

b) Dia e Horário de entrega:

☐ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☐ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☐ no horário das _____ horas às _____ horas.

Outros:_____

c) Prazo para entrega:

I) _____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

II) _____ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

☐ úteis;

☐ corridos

III) _____ meses, contado da solicitação formal do TJDFT;

IV) _____ ano, contado da solicitação formal do TJDFT.

d) Prazo de análise pela unidade técnica da amostra apresentada:

I) _____ horas, contado da solicitação formal do TJDFT;

II) _____ dias, contado da solicitação formal do TJDFT;

(_) úteis;

(_) corridos.

e) Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

I) Nome e matrícula: _____

II) Telefone: _____

III) E-mail: _____

IV) Horário de atendimento: _____

V) Outros: _____

f) Critérios técnicos e objetivos da avaliação e aceitabilidade da amostra: _____.

g) Outros: _____.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Ao vencedor do certame será permitido ceder partes do serviço ou do fornecimento contratado para um terceiro?

28.1.1. (X) Não. Justifique:

Ao vedar a subcontratação:

- O contratante tem maior controle sobre a execução do contrato e pode garantir a qualidade dos serviços prestados;

- O contratante tem a garantia de que a empresa com a qual está contratando possui a experiência e capacitação necessárias para executar o serviço de forma adequada;

- O contratante mantém a responsabilidade exclusiva sobre a execução do serviço contratado. Isso evita que a empresa contratada transfira para a subcontratada eventuais falhas ou problemas na execução, garantindo assim a responsabilização direta da contratada em caso de falhas.

Além das vantagens acima declinadas, a regra dos contratos administrativos é a sua execução ser *intuitu personae*, ou seja, a prestação posta a efeito pelo contratado, o que reflete o princípio da pessoalidade na prestação do serviço contratado, conforme doutrina amplamente majoritária do Direito Administrativo.

Como decorrência lógica do princípio da pessoalidade na prestação do serviço contratado, a subcontratação passa a ser exceção à regra posta e aclamada pela doutrina e pela jurisprudência. A subcontratação, pela indivisibilidade do objeto contratado, somente se justifica em casos de tarefas excepcionais e de alto grau de especialização que justifique o desdobramento da prestação do serviço a ser executado. No caso concreto, não se verificam hipóteses que excepcionem a regra, por se tratar de tarefas de baixa complexidade e que não demandam alto grau de especialização. Logo, a subcontratação não se mostra viável e nem mesmo aconselhável para a questão vertente.

28.1.2. () Sim. Considerações

28.1.2.1. Justificativa técnica a definir, de modo claro e objetivo, a) as particularidades do objeto, bem como a realidade de comercialização da solução no mercado; b) os limites autorizados para a subcontratação; c) os requisitos de habilitação que deverão ser comprovados pela subcontratada, que se mostrem indispensáveis para demonstrar a capacidade e idoneidade para realizar a parcela a ser subcontratada: _____.

29. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

29.1. Nos termos do item 31 do Parecer CJA 440 (2143310), com relação à aplicação das disposições da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), ressalta-se a necessidade de a unidade gestora realizar uma análise pontual em relação ao conteúdo a seguir disponibilizado, verificando se há a necessidade de sua modificação ou não, evitando-se a aplicação de modo indiscriminado da Cláusula Padrão. Em caso positivo, torna-se imprescindível detalhar, de modo objetivo e claro, o conteúdo a ser estabelecido em edital, para atender às exigências estabelecidas na Lei n. 13.709/2018, as quais serão submetidas posteriormente à avaliação jurídica.

29.1.1. Cláusula padrão para os contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e contrato de operacionalização do Programa de Estágio do TJDFT (2198169).

29.1.2. Cláusula padrão simplificada para as demais contratações (2198169).

29.2. Há necessidade de modificação das cláusulas padrão acima?

29.2.1. (X) Não. A cláusula padrão atende ao objeto da contratação.

29.2.2. () Sim. Detalhamento: _____

30. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

(Espaço destinado às complementações técnicas não abrangidas pelos itens acima, que a unidade técnica requisitante considerar pertinentes)

31. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

31.1. Equipe de Apoio (art. 8º, §§ 1º e 4º, Lei 14.133/2021):

Titular	Nome: Carlos Dhreonny Macêdo Santos	Matrícula: 317751
Substituto	Nome: Anatólio Rocha dos Santos Júnior	Matrícula: 311889

Observação: A Equipe de Gestão Contratual deverá ser dimensionada de acordo com o modelo de gestão contratual correspondente, cuja indicação dos servidores e respectivas funções será realizada por meio do **Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato**, disponível no SEI, antes do início da execução do contrato.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1. A assinatura deste documento por Integrantes da Equipe de Planejamento, Equipe de apoio, Gestor(a) da unidade responsável, Subsecretário(a) ou Coordenador(a) e pelo(a) Secretário(a):
 - 32.1.1. Atesta a ciência expressa de sua indicação e das suas respectivas atribuições como integrantes de Equipe de Planejamento.
 - 32.1.2. Certifica a pesquisa de preços realizada.
 - 32.1.3. Atesta ciência dos servidores quanto à indicação para compor a Equipe de Apoio.

NUFIC, assinado eletronicamente na data abaixo consignada.

	Documento assinado eletronicamente por Karla De Carvalho Vasconcellos , Técnico Judiciário , em 28/02/2025, às 16:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Renner Willian Antunes Gontijo , Técnico Judiciário , em 28/02/2025, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Carlos Dhreonny Macêdo Santos , Supervisor(a) , em 28/02/2025, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Anatólio Rocha dos Santos Júnior , Técnico Judiciário , em 28/02/2025, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Jackson Bernardes Vasconcelos , Supervisor(a) , em 28/02/2025, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Eric Zander Pereira De Mesquita , Técnico Judiciário , em 28/02/2025, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Marcelo Diogo Correia Farias , Secretário(a) Substituto(a) , em 28/02/2025, às 18:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Gledson Mendes Pereira , Técnico Judiciário , em 24/04/2025, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4193468** e o código CRC **7CADFF33**.