



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Defensoria Pública-Geral
Assessoria de Cerimonial

Termo de Referência n.º 5/2026 - DPDF/DPG/CER

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional à realização de eventos institucionais, sob demanda, compreendendo a disponibilização de profissionais qualificados para a execução das atividades necessárias à organização, operacionalização e suporte aos eventos promovidos pela Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, no âmbito do Distrito Federal, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme condições, termos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados e às pessoas em situação de vulnerabilidade, na forma da lei.

2.2. No exercício de sua missão institucional, a DPDF promove regularmente reuniões técnicas, solenidades, audiências públicas, ações sociais, campanhas institucionais, cursos, capacitações e demais atividades que demandam suporte operacional especializado para sua adequada realização.

2.3. Para tanto, faz-se necessário o suporte de profissionais especializados responsáveis pela execução de atividades operacionais essenciais à organização, segurança, acessibilidade, recepção e pleno funcionamento dos eventos.

2.4. Atualmente, tais serviços são prestados no âmbito do Contrato nº 23/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90007/2025. Contudo, a empresa contratada manifestou formalmente desinteresse na prorrogação contratual, circunstância superveniente que impõe a realização de nova contratação.

2.5. A ausência de contratação vigente comprometerá a capacidade institucional da DPDF de realizar eventos com o suporte necessário, podendo gerar prejuízos à organização, segurança, acessibilidade, qualidade das atividades e regularidade do atendimento institucional.

2.6. Problemas a serem resolvidos sob a perspectiva do interesse público:

2.6.1. Ausência de suporte operacional especializado para eventos institucionais;

2.6.2. Risco de descontinuidade dos serviços atualmente executados;

2.6.3. Comprometimento da segurança, acessibilidade e qualidade dos eventos;

2.6.4. Impossibilidade de atendimento adequado das demandas institucionais com recursos próprios.

2.7. Motivos dos problemas a serem resolvidos:

2.7.1. Necessidade de continuidade dos serviços após o término da vigência contratual;

2.7.2. Inexistência de quadro próprio suficiente para atendimento da demanda variável e especializada;

2.7.3. Recorrência anual das demandas institucionais relacionadas à realização de eventos;

2.7.4. Necessidade de observância das normas legais, de acessibilidade, de segurança e de sustentabilidade.

- 2.8. Da relação entre a demanda e os quantitativos apurados:
- 2.8.1. a demanda foi estimada com base no histórico de consumo registrado no Contrato nº 23/2025, nos quantitativos consolidados no Estudo Técnico Preliminar final, na média anual de eventos institucionais realizados pela DPDF e na perspectiva de manutenção do padrão de demanda institucional para o próximo exercício.
- 2.9. Objetivos gerais imediatos da contratação:
- 2.9.1. Garantir a continuidade do suporte operacional aos eventos institucionais;
- 2.9.2. Assegurar adequada organização, segurança, acessibilidade e qualidade na execução dos eventos;
- 2.9.3. Viabilizar a contratação sob demanda, com racionalização do gasto público e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- 2.9.4. Mitigar riscos operacionais, logísticos e trabalhistas.
- 2.10. Considerando a recorrência das demandas institucionais relacionadas à realização de eventos, os serviços possuem natureza continuada, sendo executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração.
- 2.11. Ademais, a presente demanda encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da DPDF e ao Plano de Contratações Anual - PCA 2026, sob o código de nº 27092, nos termos do art. 49 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional à realização de eventos institucionais, sob demanda, mediante a disponibilização de profissionais qualificados para a execução das atividades necessárias à adequada organização, segurança, acessibilidade e funcionamento dos eventos promovidos pela DPDF.
- 3.2. A contratação abrangerá os seguintes perfis profissionais: auxiliar de limpeza, brigadista de incêndio, eletricista, garçom, recepcionista, intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, mestre de cerimônias e segurança diurno.
- 3.3. Os profissionais deverão apresentar postura compatível com a natureza institucional dos eventos, observando padrões adequados de conduta, urbanidade, discrição, pontualidade, asseio, eficiência e respeito ao público atendido.
- 3.4. Sempre que exigido por legislação ou regulamentação específica, os profissionais deverão possuir formação, capacitação, habilitação ou certificação compatíveis com a atividade a ser desempenhada.
- 3.5. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilização de profissionais qualificados, uniformizados, identificados e, quando cabível, equipados com os instrumentos necessários à execução das atividades.
- 3.6. Os serviços deverão ser contratados conforme as seguintes especificações:

GRUPO ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Auxiliar de limpeza	Diária (8 horas)	20
2	Brigadista de incêndio	Diária (12 horas)	10
3	Eletricista	Diária (8 horas)	5
4	Garçom	Diária (8 horas)	30
5	Intérprete de Libras	Diária (6 horas)	15

6	Recepcionista	Diária (8 horas)	30
7	Mestre de cerimônias	Diária (8 horas)	10
8	Segurança diurno	Diária (12 horas)	10

3.7. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.7.1. **Auxiliar de limpeza:** Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza e manutenção do evento. Deverá realizar a higienização e conservação dos ambientes utilizados, incluindo mesas, mobiliários, sanitários e superfícies, recolhimento de resíduos, reposição de materiais de higiene, organização e manutenção da limpeza dos espaços durante todo o período do evento.

3.7.2. **Brigadista de incêndio:** Profissional qualificado para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros, devendo observar as normas técnicas e regulamentações específicas aplicáveis, apresentar-se uniformizado e, quando cabível, munido dos equipamentos necessários ao desempenho da função.

3.7.3. **Eletricista:** Profissional responsável pelo suporte técnico relacionado à instalação, conferência, funcionamento e operação de sistemas elétricos e equipamentos utilizados no evento, devendo possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas e utilizar os instrumentos necessários ao trabalho, conforme as boas práticas e normas de segurança aplicáveis, especialmente as normas regulamentadoras pertinentes.

3.7.4. **Garçom:** Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos previamente disponibilizados pela contratante ou por terceiros, auxiliar na organização de bandejas, utensílios e mesas, atender com urbanidade o público do evento e manter o ambiente organizado durante a prestação do serviço.

3.7.5. **Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras:** Profissional qualificado para realizar serviços de tradução e interpretação entre Libras e Língua Portuguesa durante eventos institucionais, observando a legislação específica quanto à qualificação profissional, duração da jornada e regime de revezamento. Esse profissional deverá ser contratado em dupla, em conformidade com a Lei Federal nº 14.704, de 25 de outubro de 2023, que dispõe que a jornada de trabalho desses profissionais é limitada a 6 horas diárias ou 30 horas semanais, bem como estabelece que atividades de tradução e interpretação com duração superior a uma hora deverão ser realizadas em regime de revezamento, com, no mínimo, dois profissionais.

3.7.6. **Recepcionista:** Profissional capacitado para recepção, credenciamento, orientação de participantes, controle de acesso, apoio na organização de filas, listas de presença, encaminhamento de convidados e demais atividades correlatas de apoio ao público durante a realização do evento.

3.7.7. **Mestre de cerimônias:** Profissional capacitado e com experiência na condução de solenidades e eventos institucionais, responsável por apresentar, conduzir e coordenar a programação do evento conforme o roteiro previamente aprovado pela DPDE, observando postura formal, discrição e domínio de cerimonial.

3.7.8. **Segurança diurno:** Profissional capacitado para atuar no controle de acesso, vigilância do ambiente do evento, orientação do público e prevenção de incidentes, devendo observar a legislação e as regulamentações específicas aplicáveis à atividade e, quando exigido pela legislação, apresentar a devida habilitação profissional.

3.7.9. As especificações do objeto se baseiam nas discriminações predominantes do catálogo eletrônico CATSER, sob o código nº 14591, do SIASG do Governo Federal, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

3.7.10. Havendo divergência entre os códigos Catser eventualmente utilizados e o descritivo do Termo de Referência, **prevalecerão as descrições e especificações deste Termo de Referência.**

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. DA NATUREZA/CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1.1. O serviço é de natureza continuada, executado sob demanda, por corresponder à manutenção de atividades administrativas da DPDF, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Os serviços da contratação se enquadram como serviços comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.2.1. A contratação fundamenta-se no disposto no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a utilização da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns, bem como nos arts. 6º, incisos XIII e XV, do mesmo diploma legal, no Decreto Distrital nº 44.330/2023, na Portaria DPDF nº 412/2024 e demais normativos aplicáveis constantes no instrumento convocatório.

4.3. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica.

4.3.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, nos termos do inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando a contratação conjunta dos itens que compõem o objeto, em razão de sua integração operacional e da necessidade de execução padronizada por uma única contratada.

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

4.3.4. Para fins de análise da vantajosidade, ainda que o julgamento se dê por grupo, será exigido que os valores unitários que compõem o grupo não ultrapassem os valores estimados individualmente neste Termo de Referência. O descumprimento desta condição acarretará a desclassificação da proposta, mesmo que o valor total do grupo esteja dentro do limite estimado.

4.4. **DO MODO DE DISPUTA**

4.4.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 123 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

4.4.2. O edital poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

4.5. **DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

4.5.1. O parcelamento da solução não se mostra economicamente viável, em razão de não garantir economia de escala.

4.5.2. Embora os perfis profissionais possuam atribuições distintas, há integração operacional entre eles no contexto da realização de cada evento, sendo comum a necessidade de mobilização simultânea de diferentes categorias em uma mesma ocasião.

4.5.3. A contratação conjunta favorece a coordenação logística, a centralização da responsabilidade contratual, a simplificação da gestão e fiscalização, a padronização de procedimentos e a redução de custos administrativos.

4.5.4. Pormenorizadamente, recomenda-se o não parcelamento da solução, tendo em vista os seguintes fundamentos:

- 4.5.4.1. garantia de melhor planejamento e racionalização do trabalho;
 - 4.5.4.2. melhor gestão do contrato;
 - 4.5.4.3. adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade;
 - 4.5.4.4. ausência de prejuízo para o conjunto da solução;
 - 4.5.4.5. melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício financeiro.
- 4.5.5. Assim, justifica-se o não parcelamento da solução, com a contratação conjunta dos itens em um único grupo.

4.6. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.6.1. Será vedada a subcontratação, tendo em vista a natureza integrada do objeto, a necessidade de centralização da responsabilidade contratual e a ampla disponibilidade de fornecedores aptos à execução integral da solução.

4.7. **DO CONSÓRCIO**

- 4.7.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto possui baixa complexidade técnica e é amplamente ofertado no mercado, não havendo necessidade de reunião de esforços entre empresas para sua execução.

4.8. **DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA**

- 4.8.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que observados os requisitos legais aplicáveis previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.9. **DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP E COTA RESERVADA**

- 4.9.1. Por força do art. 4º, da Lei 14.133/2021 c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a contratação será destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.10. **DA SUSTENTABILIDADE**

- 4.10.1. A contratada deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos na Lei Distrital nº 4.770/2012 e no Decreto Distrital nº 44.330/2023.

5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 5.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

- 5.1.2. Quando o adjudicatário optar pela oferta de seguro-garantia, deverá apresentá-lo no prazo máximo de 30 dias, contados da data de homologação da licitação e previamente à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 5.2.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Distrital nº 44.330/2023, exigir-se-á formalização de instrumento contratual para a contratação.

5.3. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, admitida a prorrogação sucessiva, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 105, caput, c/c art. 107, caput, da Lei 14.133/2021.

5.4. **DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.4.1. A execução do objeto será realizada de forma indireta, sob regime de empreitada por **preço unitário**.

5.5. **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

5.5.1. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. Havendo necessidade da contratante, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei 14.133/2021.

5.6. **DO REAJUSTE**

5.6.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, nos termos da legislação vigente.

5.6.2. O índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

5.6.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, vedada a aplicação de índices acumulados por período superior a 12 (doze) meses.

5.6.4. A formalização de aditamento contratual sem a concessão do reajuste, ou sem a ressalva de sua análise futura, será considerada como renúncia ou preclusão lógica desse direito.

5.7. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

5.7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021:

6.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de conduta da própria Administração;

6.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

6.1.3. Determinada por decisão arbitral ou judicial, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Nos casos de extinção contratual, caberá à Administração a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos

prejuízos causados à Administração, nos termos do art. 139, da Lei 14.133/2021.

6.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de extinção contratual por inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1.1. A prestação dos serviços dar-se-á, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de sua execução em finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração.

7.1.2. A contratada deverá fornecer meios de contato atualizados (telefone, celular, e-mail ou equivalentes).

7.1.3. O deslocamento dos profissionais para o atendimento dos serviços prestados será de responsabilidade da contratada.

7.1.4. A contratada deverá indicar nome e contato do preposto e, quando solicitado, dos profissionais que atuarão em cada evento.

7.1.5. Os profissionais deverão apresentar-se ao responsável pelo evento no local estabelecido, conforme informado pela contratante, devidamente uniformizados e identificados.

7.1.6. Os profissionais deverão se apresentar com antecedência mínima definida pela contratante na Ordem de Serviço, a fim de verificar as condições e características do local, do público, dos palestrantes e das atividades a serem realizadas, quando for o caso.

7.1.7. Quando houver cancelamento do serviço, a contratante informará à contratada com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência do início do evento.

7.1.8. Caso o evento seja cancelado em prazo inferior a 3 (três) horas antes do seu início, a Administração poderá ressarcir as despesas comprovadamente incorridas pela contratada, desde que previamente justificadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

7.2. DO SERVIÇO SOB DEMANDA

7.2.1. Os serviços serão executados conforme demanda, de acordo com as necessidades da DPDF. Dessa forma, a contratação não implica obrigatoriedade de solicitação da totalidade dos quantitativos estimados, tratando-se de mera previsão.

7.2.2. Para cada evento, a contratante emitirá Ordem de Serviço – OS contendo, no mínimo, as informações necessárias à adequada execução dos serviços, tais como data, local, horário, duração estimada, quantitativo de profissionais por função e orientações específicas de execução.

7.3. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.3.1. Os serviços serão realizados nas dependências da DPDF ou em locais indicados pela contratante, restringindo-se ao âmbito do Distrito Federal.

7.4. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.4.1. Durante a execução do contrato não serão consideradas válidas comunicações meramente verbais.

7.4.2. As comunicações que envolvam a execução contratual deverão ser realizadas por meios formais que assegurem a comprovação de envio e recebimento, tais como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ofício, e-mail institucional, aplicativos de mensagens (como WhatsApp) ou outros meios equivalentes.

7.4.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo ou justificativa para eventual atraso deverá ser

apresentada por escrito, antes do vencimento do prazo estabelecido, devidamente fundamentada e, sempre que possível, previamente ao seu término.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Relacionar-se com a contratada por meio de seus representantes formalmente designados.
- 8.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto.
- 8.3. Receber o objeto e atestar a Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.4. Designar servidor ou comissão de servidores para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato, assim como para atestar a execução do objeto.
- 8.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente instrumento, exercendo a fiscalização da execução do objeto.
- 8.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 8.7. Permitir, observadas as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da contratante.
- 8.8. Aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. Acatar as determinações e recomendações da fiscalização do contrato e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.
- 9.4. Zelar pelo sigilo e pela segurança das informações a que tiver acesso, em decorrência da execução contratual.
- 9.5. Não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, sem autorização.
- 9.6. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que eventualmente lhe sejam aplicadas.
- 9.7. Comunicar formalmente à contratante quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 9.8. Atender, tempestivamente, às solicitações do fiscal do contrato.
- 9.9. Fornecer à contratante todas as informações que esta considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confabilidade do objeto contratado.
- 9.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus representantes, inclusive por omissão destes, à contratante ou a terceiros, nas dependências da contratante ou nos locais de realização dos eventos.
- 9.11. Indicar formalmente preposto para atuação durante a vigência do contrato.
- 9.12. Não alegar 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.

- 9.13. Assumir inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do objeto contratado, fornecendo toda a mão de obra, equipamentos, materiais, uniformes e transportes necessários às suas despesas sem alterações dos valores contratados.
- 9.14. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa técnica.
- 9.15. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela contratante.
- 9.16. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante.
- 9.17. Não permitir a utilização de trabalho do menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, nem trabalho do menor de dezoito anos em atividade noturna, perigosa ou insalubre.
- 9.18. Cumprir impreterivelmente todos os prazos e condições exigidas, observando datas, horários e locais de realização de cada evento.
- 9.19. Enviar à contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, documento contendo as informações dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, incluindo, no mínimo, nome completo, número do documento de identificação e telefone para contato, ressalvadas as hipóteses de demandas urgentes devidamente justificadas pela contratante.
- 9.20. Repor imediatamente os profissionais designados, no caso de ausência, dispensa ou inadequação.
- 9.21. Substituir imediatamente o(s) profissional(is) disponibilizado(s) para o evento que não atenda(m) ao disposto neste Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e sem ônus para a contratante.
- 9.22. Observar rigorosamente a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos órgãos competentes, providenciando todas as autorizações e documentos eventualmente necessários à execução do serviço.
- 9.23. Emitir, juntamente com a fatura, relatório detalhado das atividades efetuadas em cada evento.
- 9.24. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 9.25. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a contratante.
- 9.26. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Caberá ao fiscal do contrato ou comissão designada o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da contratante determinar as medidas necessárias e imprescindíveis para o correto cumprimento da obrigação, bem como fixar prazo para a correção das falhas ou irregularidades constatadas.
- 10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,

em conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser tomadas pela autoridade competente da DPDF em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

10.5. Os servidores indicados deverão possuir experiência compatível para o acompanhamento e controle da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.6. A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

10.6.1. Fiscal do Contrato: servidor ou comissão de servidores designados pela contratante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização técnica da execução contratual e pelo ateste da execução do objeto;

10.6.2. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal perante a contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, administrativas e operacionais referentes ao andamento contratual.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. Em conformidade com o art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

11.1.1. Provisoriamente, no ato da execução dos serviços, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

11.1.2. Definitivamente, mediante ateste da execução do objeto, por servidor designado pela contratante, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e comprovação de que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, implicará o não recebimento do objeto.

11.3. O servidor ou a comissão discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a contratada, após o recebimento da notificação, obrigada a adotar as providências cabíveis, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, cientificada de que está passível das penalidades previstas no contrato administrativo e em lei.

11.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, a contratada ficará obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a contratante.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil relacionada ao objeto contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS)

12.1. A avaliação da qualidade dos serviços será realizada com base na monitoração contínua da excelência demonstrada no atendimento às demandas dos eventos institucionais.

12.2. A medição será realizada com base na Ordem de Serviço - OS emitida, considerando o número total de eventos e a gravidade das ocorrências indesejadas.

12.3. Os indicadores serão apurados e avaliados ao final de cada período para pagamento, nos termos **estabelecidos no Anexo III**.

12.4. O somatório das glosas aplicadas por Ordem de Serviço não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor correspondente.

12.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

- 12.6. Embora a medição de resultados seja instrumento de gestão contratual, não se configura sanção.
- 12.7. O registro de ocorrências será apurado pelo fiscal do contrato ou comissão designada a cada execução de evento, por meio de formulário de IMR.
- 12.8. O respectivo formulário será encaminhado à contratada **previamente** à emissão da Nota Fiscal.
- 12.9. Após o recebimento do formulário de IMR, a contratada poderá apresentar justificativas no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- 12.10. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a contratante entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão adotadas as medidas cabíveis, inclusive a aplicação de glosa e, quando for o caso, a instauração de procedimento para apuração de penalidades..
- 12.11. Mantida a glosa pela fiscalização, a contratada emitirá Nota Fiscal com o valor efetivamente devido.

13. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA HABILITAÇÃO

- 13.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista das licitantes será especificada no Edital.

13.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 13.2.1. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto desta contratação.
- 13.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social vigente.
- 13.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) apresentar comprovação de prestação de serviços similares de apoio operacional a eventos ou serviços por diárias, compatível com a complexidade do objeto, em quantitativo mínimo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado, equivalente a, no mínimo, 33 (trinta e três) diárias.
- 13.2.4. Será admitida a soma de diferentes atestados, desde que atendida a quantidade mínima exigida.
- 13.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 13.2.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos que julgar pertinentes.

13.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 13.3.1. Deverá ser apresentado, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:
- 13.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 13.3.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 13.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

13.3.5. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

13.3.6. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

13.3.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. DA JUSTIFICATIVA DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. As exigências de qualificação técnico-operacional e econômico-financeira previstas neste Termo de Referência foram estabelecidas com o objetivo de assegurar a adequada execução do objeto contratual, considerando a natureza dos serviços a serem prestados, que envolvem a disponibilização de profissionais qualificados para atuação em eventos institucionais da Defensoria Pública do Distrito Federal, bem como a organização e o suporte operacional às atividades realizadas.

13.4.2. No que se refere à qualificação técnico-operacional, a exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica visa comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente no que diz respeito à prestação de serviços de apoio a eventos institucionais, incluindo a disponibilização de mão de obra qualificada, organização logística e atendimento a demandas simultâneas.

13.4.3. Tais exigências se mostram necessárias em razão da natureza dinâmica e, por vezes,

simultânea dos eventos promovidos pela DPDF, que demandam pronta resposta operacional, coordenação de equipes e padronização na execução dos serviços, sob pena de comprometimento da qualidade das atividades institucionais e da imagem institucional da Defensoria Pública.

13.4.4. Quanto ao quantitativo mínimo exigido nos atestados, este foi fixado em patamar proporcional e razoável, suficiente para demonstrar a capacidade operacional da licitante, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que possuam experiência compatível com o porte da contratação.

13.4.5. No tocante à qualificação econômico-financeira, as exigências relativas aos índices contábeis e ao patrimônio líquido têm por finalidade aferir a capacidade da empresa de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, especialmente considerando que os serviços serão prestados sob demanda, com possibilidade de execução simultânea em diferentes eventos, o que exige estrutura operacional mínima e equilíbrio financeiro para manutenção da regularidade na prestação dos serviços.

13.4.6. Ressalta-se que a eventual descontinuidade na execução dos serviços pode impactar diretamente a realização de eventos institucionais, comprometer o atendimento ao público e prejudicar o desenvolvimento das atividades finalísticas da Defensoria Pública, razão pela qual se faz necessária a verificação prévia da capacidade técnica e financeira das licitantes.

13.4.7. Dessa forma, as exigências estabelecidas mostram-se adequadas, necessárias e proporcionais à complexidade e às características do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, em consonância com o disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 54, inciso IX, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança contenha todos os dados necessários, tais como nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados bancários do fornecedor e descrição dos serviços prestados.

14.2. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente executados.

14.3. Para fins de pagamento, será verificada a regularidade da contratada perante a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, a Receita Federal do Brasil, a Caixa Econômica Federal quanto ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. O pagamento somente será autorizado após os seguintes procedimentos:

14.5.1. recebimento provisório e definitivo do objeto;

14.5.2. relatório de execução contratual;

14.5.3. atesto da nota fiscal.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou a não manutenção das condições exigidas para pagamento, poderá ser concedido prazo para regularização, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

14.8. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela contratada.

14.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, dos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, conforme IMR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

14.12. Decorridos 30 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 Decreto Distrital nº 37.121/2016.

14.13. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira previstas no Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

14.14. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00, terão os pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, nos termos do Decreto Distrital nº 32.767/2011.

14.15. 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

15.2. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre as quais:

15.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

15.2.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1. advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3.2. multa: sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

15.3.2.1. 0,5% - por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor das parcelas executadas em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

15.3.2.2. 1% - por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado a partir do 31º (trigésimo

primeiro) dia de atraso, sobre o valor das parcelas executadas em atraso, em caráter excepcional e a critério da Administração, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

15.3.2.3. 5% - sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento de prazos de execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

15.3.2.4. 15% - em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na execução dos serviços, recusa da conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

15.3.2.5. até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, pelo descumprimento de cláusulas contratuais relevantes, excetuadas aquelas já sancionadas com penalidade específica.

15.3.3. impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

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

15.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório.

15.8. 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.

15.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. O valor total estimado da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável, perfaz o montante de R\$ **45.082,90 (quarenta e cinco mil oitenta e dois reais e noventa centavos)**.

16.2. A estimativa de preços foi elaborada segundo o Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamentou a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Distrito Federal.

16.3. A tabela de preços unitários e totais estimados encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Distrito Federal.
- 17.2. O detalhamento da dotação orçamentária é aquele especificado no edital.

18. DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

- 18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e à publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, que deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura e de seus aditamentos, conforme Art. 94, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

19. DO FORO

- 19.1. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. DO COMBATE À CORRUPÇÃO

- 20.1. Havendo indícios de irregularidades na execução contratual, a contratante disponibiliza canal para comunicação junto à Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060.

21. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

- 21.1. A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações a que tiver acesso, especialmente dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados em decorrência da execução contratual.
- 21.2. A contratada deverá adequar todos os seus procedimentos internos às disposições da legislação de proteção de dados, com o intuito de resguardar os dados pessoais tratados no contexto contratual.
- 21.3. O canal de comunicação para reporte de incidentes de segurança será a Unidade Gestora da Lei Geral de Proteção de Dados - UGLGPD, por meio do endereço uglgpd@defensoria.df.gov.br, sem prejuízo da comunicação aos fiscais e gestores responsáveis pela execução contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão resolvidos pela contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023.
- 22.2. No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado da licitação, prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, a licitante deverá apresentar comprovação ou compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições, tempo de serviço e grau de instrução iguais ou equivalentes, em atendimento à Lei Distrital nº 6.679/2020.
- 22.3. A empresa que não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial no momento do chamamento para assinatura do contrato poderá apresentar, no mesmo prazo, plano para adoção das ações pertinentes, com prazo de implantação de até 90 (noventa) dias.
- 22.4. A presente contratação observará o disposto no Decreto Distrital nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, por agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou

responsável pela contratação.

22.5. Em atendimento ao § 2º do art. 3º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, deverá ser observada a vedação à contratação de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

22.6. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

22.6.1. ANEXO I – Planilha Estimativa de Custos Unitários;

22.6.2. ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta;

22.6.3. ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados e Glosa;

22.6.4. ANEXO IV – Modelo de Ordem de Serviço;

22.6.5. ANEXO V – Modelo de Relatório de Execução Contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

TIAGO LUIZ DA SILVA MARQUES

Integrante Requisitante

MARIA HELENA MEDEIROS DO NASCIMENTO

Integrante Técnico

AMANDA DE CASTRO FREITAS REZENDE

Integrante Administrativo

ANEXO I

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS UNITÁRIOS

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Auxiliar de limpeza	Diária (8 horas)	20	R\$ 244,50	R\$ 4.890,00
2	Brigadista de incêndio	Diária (12 horas)	10	R\$ 314,28	R\$ 3.142,80
3	Eletricista	Diária (8 horas)	5	R\$ 348,61	R\$ 1.743,05
4	Garçom	Diária (8 horas)	30	R\$ 208,00	R\$ 6.240,00
5	Intérprete de Libras	Diária (6 horas)	15	R\$ 657,73	R\$ 9.865,95
6	Recepcionista	Diária (8 horas)	30	R\$ 289,51	R\$ 8.685,30
7	Mestre de cerimônias	Diária (8 horas)	10	R\$ 758,58	R\$ 7.585,80
8	Segurança diurno	Diária (12 horas)	10	R\$ 293,00	R\$ 2.930,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 45.082,90

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Defensoria Pública do Distrito Federal,

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo à estimativa de preços para o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/202____, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações abaixo, para atendimento das necessidades da DPDF:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Auxiliar de limpeza	Diária (8 horas)	20		
2	Brigadista de incêndio	Diária (12 horas)	10		
3	Eletricista	Diária (8 horas)	5		
4	Garçom	Diária (8 horas)	30		
5	Intérprete de Libras	Diária (6 horas)	15		
6	Recepcionista	Diária (8 horas)	30		
7	Mestre de cerimônias	Diária (8 horas)	10		
8	Segurança diurno	Diária (12 horas)	10		
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					

Declaração:

A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

A [NOME DA PROPONENTE] declara que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/12.

Prazo de validade da proposta : (mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de assinatura)

Nome da Empresa: Endereço: CNPJ: Telefone: Banco / Agência / Conta da Empresa: E-mail:

Local, Data e Assinatura

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E GLOSA.

DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA
	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1,0
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2,0
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2,0
	Vestimenta inadequada ao ambiente institucional.	1,0

GRUPO ÚNICO - RECURSOS HUMANOS	Não se apresentar com a antecedência mínima definida pela contratante (mínimo de 40 minutos)	0,5
	Profissional com conduta inadequada - Linguagem ofensiva, desrespeito ou comportamento antiético.	1,5
	Má qualidade na execução do serviço - Erros, falhas, omissões ou baixa qualidade na prestação da atividade.	1,0
	Não cumprimento integral da carga horária determinada.	1,0
	Não apresentar o documento referente as informações necessárias dos profissionais, com antecedência mínima de 24 horas.	0,5
	Deixar de emitir relatório detalhado das atividades efetuadas em cada evento.	0,5

ITEM	PERCENTUAL DE GLOSA	Nível MÍNIMO aceitável
1	Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0,5 e menor que 1,0
2	Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 1,0 e menor que 2,0
3	Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2,0 e menor que 3,0
4	Glosa correspondente a 15% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3,0 e menor que 4,0
5	Glosa correspondente a 20% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 5,0.

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____/202__ Emissão ____/____/_____ Processo SEI nº.: _____ Contrato n.º ____/____ Vigência ____/____/_____ 1. IDENTIFICAÇÃO	
DADOS DA CONTRATANTE: Razão Social: Defensoria Pública do Distrito Federal CNPJ: 12.219.624/0001-83 Endereço: SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial – Brasília -DF- CEP 71200-219. Telefone: (61) 2196 ____ Celular (61) ____ (Executor/Comissão de execução contratual) E-mail:	
DADOS DA CONTRATADA Razão Social: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: () E-mail:	

Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL			

NOME DO EVENTO:
 DATA DE EVENTO:
 LOCAL DO EVENTO:
 HORÁRIO PARA ENTREGA DO MATERIAL OU SERVIÇO:
 DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO:
 ANEXAR SALDO DE VALOR E QUANTITATIVO:

2. REQUERIMENTO

Item	Especificação	Quantidade	Unidade de medida
1			

Demonstrativo Financeiro	Valor Total	R\$
	Valor Total do Contrato	R\$
	Saldo Anterior	R\$
	Saldo Contratual	R\$

3. ADVERTÊNCIAS

4. DATAS E PRAZOS

Envio da O.S Contratada	Data: ____/____/____	Horário ____/____/____
Prazo de recebimento da O.S	Data: ____/____/____	Horário ____/____/____

 Fiscal Técnico
 Nome e Matrícula

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO
Relatório Circunstanciado n.º ____ de ____/____/____.
N.º Processo:
Contratada:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
OBJETO CONTRATADO
À SUAG com vistas à UNIORC
No exercício das atribuições expressas no art. 5º, da Portaria SGA nº 29, de 25/02/2004, nos termos da Ordem de Serviço SUAG/DPDF nº 104, de 30 de Julho de 2018 e tendo em vista a Ordem de Serviço SUAG/DPDF _____, publicada no DODF nº _____, que designou executor e suplente do respectivo contrato, com base no disposto no art. 41, §5º, do Decreto Distrital n.º 32.598, de 15/12/2010 c/c no art. 66, c/c o § 1º, art. 67, da Lei Federal n.º 14.133/2021, apresentamos o seguinte Relatório Circunstanciado:
Contrato n.º ____/____
Vigência Contratual: ____/____/____ a ____/____/____
Locais de prestação do serviço:
Justificativa da Contratação:

Valor Total do Contrato: R\$ 00,00 (valor por extenso)	N.º da Fatura:	Valor da Fatura:		
Mês de Referência da Fatura:				
EXECUÇÃO CONTRATO:				
O serviço foi executado conforme as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência?				() SIM () NÃO
Houve falhas a serem apontadas na execução do serviço pela contratada. <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>				() SIM () NÃO
Houve necessidade de Glosa conforme Instrumento de medição de resultados (IMR)? <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>				() SIM () NÃO
O serviço foi realizado de acordo com o previsto no contrato/NE? <u>Em caso negativo, relacione</u>				() SIM () NÃO
A contratada cumpriu suas obrigações e responsabilidades? <u>Em caso negativo, relacione</u>				() SIM () NÃO
Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária				
() Certificado de Regularidade do FGTS expedida pela CEF				Validade: ____/____/____
() Certidão Negativa de débitos da Fazenda Pública do DF, expedida pela Secretaria de Estado e Fazenda do DF				Validade: ____/____/____
() Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais de Dívida Ativa da União				Validade ____/____/____
() Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida TST				Validade ____/____/____
Existem sugestões a serem apresentadas à SUAG. <u>Em caso afirmativo, relacione</u>				() SIM () NÃO
Acompanhamento do Saldo Contratual				
Valor Inicial do Contrato:				R\$
Valor executado até a presente data				R\$
Saldo do Contrato:				R\$
N.º Nota/Fatura	Período de Referência:	Valor da Fatura/Nota Fiscal	Vencimento	Saldo Remanescente
Nº		R\$	____/____/____	R\$
OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES				
Diante do exposto, segue a Fatura/Nota Fiscal nº , devidamente atestada por esta Comissão de Execução Contratual/Executor(es) e/ou co-Executor(es) do presente ajuste, tendo em vista que a efetiva prestação dos serviços contratados ocorreu nos moldes, (ou: considerando a falha na prestação do serviço acima descrita – pelo Instrumento de medição de resultados (IMR) , tendo em vista a necessidade de glosa no valor de R\$ (XXXX) para adoção de providência indicadas na Ordem de Serviço 104, 30 de Julho de 2018.				



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO LUIZ DA SILVA MARQUES - Matr.0001193-7, Chefe da Assessoria de Cerimonial**, em 30/04/2026, às 17:25, 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 **MARIA HELENA MEDEIROS DO NASCIMENTO - Matr.00001117-7, Analista de Apoio à Assistência Judiciária - Administração**, em 30/04/2026, às 17:28, 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:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **201739233** código CRC= **AA819DFB**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Trecho 17 Rua 7 Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 -
Telefone(s): 3550-6130
Sítio - www.defensoria.df.gov.br

00401-00004046/2026-31

Doc. SEI/GDF 201739233