

**PORTARIA-GMD Nº 209, DE 22 DE AGOSTO DE 2022**

**Dispõe sobre os manuais para elaboração de instrumentos para licitação, assim como seus respectivos artefatos, a serem empregados nas futuras contratações da Câmara Legislativa nos termos da Lei de Licitação e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

O GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi delegada pelo art. 4º, inciso XII, da Resolução nº 168, de 2000, e considerando o Processo SEI nº [00001-00009674/2022-65](#), RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam aprovados, nos termos do Processo SEI nº [00001-00009674/2022-65](#), os seguintes manuais para elaboração de instrumentos para licitação:

I – Manual para Aquisição de Bens Patrimoniais (Documento SEI nº [0844655](#)), do qual constam os seguintes artefatos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Termo de Referência;

II – Manual para Aquisição de Mobiliário e Bens Permanentes (Documento SEI nº [0844656](#)), do qual constam os seguintes artefatos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Termo de Referência;

III – Manual para Contratação de Serviços Continuados (Documento SEI nº [0844659](#)), do qual constam os seguintes artefatos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Mapa de Riscos;
- c) Termo de Referência;

IV – Manual para Contratação de Serviços Comuns de Engenharia ou arquitetura (Documento SEI nº [0844664](#)), do qual constam os seguintes artefatos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Análise de Riscos;
- c) Termo de Referência;
- d) Instrumento de Medição de Resultado;
- e) Roteiro Técnico;

V – Manual para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia ou Arquitetura (Documento SEI nº [0844666](#)), do qual constam os seguintes artefatos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Análise de Riscos;
- c) Projeto Básico;
- d) Roteiro Técnico.

*Parágrafo único.* Os manuais e seus respectivos artefatos poderão ser utilizados a partir do primeiro dia útil do ano de 2023 e serão obrigatórios a partir do dia 1º de abril de 2023, nos termos do art. 193 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 2º** Fica a Diretoria de Administração e Finanças – DAF responsável pelo aprimoramento e atualização dos manuais aprovados, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do art. 19, inciso IV, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como pelas alterações necessárias em razão de eventual necessidade de maior especificidade dos diversos tipos de contratação.

**Art. 3º** A inclusão, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de todos os modelos dos manuais mencionados no art. 1º será realizada até o dia 1º de novembro de 2022 pela Coordenadoria de Modernização e Informática – CMI, com o eventual auxílio da Diretoria de Administração e Finanças – DAF.

*Parágrafo único.* Os manuais serão inseridos no SEI serão classificados, na opção “Tipo do Documento”, como Modelos de Manuais Específicos.

**Art. 4º** Os manuais disponibilizados aplicam-se às futuras contratações no âmbito da DAF e poderão ser utilizados na consolidação das diversas demandas da CLDF como ponto de partida para a confecção de minutas de editais e anexos.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

**MARLON CARVALHO CAMBRAIA**  
*Secretário-Geral/Presidência*

**HAENDEL SILVA FONSECA**                      **JOSÉ ADENAUER ARAGÃO LIMA**  
*Secretário-Executivo/Vice-Presidência*      *Secretário-Executivo/Primeira-Secretaria*

**MARCELO FERREIRA VASCONCELOS**      **JOSÉ CLAUDIONOR DE ALCÂNTARA**  
*Secretário-Executivo/Segunda-Secretaria*      *Secretário-Executivo/Terceira-Secretaria*



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO FERREIRA VASCONCELOS - Matr. 21490, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/08/2022, às 11:52, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **HAENDEL SILVA FONSECA - Matr. 22400, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/08/2022, às 14:43, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ADENAUER ARAGAO LIMA - Matr. 21307, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/08/2022, às 16:35, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CLAUDIONOR DE ALCANTARA - Matr. 19406, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/08/2022, às 17:14, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **MARLON CARVALHO CAMBRAIA - Matr. 22302, Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 22/08/2022, às 18:49, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
Código Verificador: **0888410** Código CRC: **B6C9D532**.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almojarifado**



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES DE BENS DE ALMOXARIFADO**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração de Termos de Referência e Estudos Técnicos Preliminares, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos em geral; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que “regulamenta licitação em geral, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia”; e na Instrução Normativa nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, que “dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”.*

*Deve-se destacar o disposto no art. 18, inciso I e § 1º ao 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelecendo a obrigatoriedade do estudo técnico preliminar para fundamentar a necessidade da contratação pretendida.*

***Outro importante realce é a necessidade do cumprimento dos parâmetros estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021 quanto à elaboração do Termo de Referência.***

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a **CONTRATAÇÃO DE BENS DE ALMOXARIFADO (MATERIAL DE CONSUMO)**, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*As observações, explicações ou sugestões não podem ser consideradas impositivas ou exclusivas e deverão ser devidamente suprimidas na finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

***É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.***



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**Objetivo:**

Analisar a viabilidade da contratação intencionada, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Câmara Legislativa, no que tange a este processo, cujo objeto é a(o) **(informar o tipo de material de consumo)**.

**Referência legal:**

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;*

**Equipe de Planejamento:**

- NOME / MATRÍCULA / UNIDADE DEMANDANTE;
- NOME / MATRÍCULA / UNIDADE DEMANDANTE;

**Todos os elementos não obrigatórios deste ETP, caso não preenchidos, deverão conter as respectivas justificativas, consoante o Artigo 18, §2º, da Lei 14.133/2021.**

**1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se informar o nome do(s) setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a aquisição.*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*“A referida aquisição intencionada foi solicitada pelas seguintes unidades demandantes: [...]”*

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se descrever a necessidade da compra, evidenciando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*“A referida aquisição é pretendida em virtude da necessidade de reposição periódica de material de expediente, a fim de atender às diversas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal com os itens de material de expediente discriminados no item 8 deste ETP.”*

**3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se demonstrar a previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*“A presente aquisição, se prosseguida, está em alinhamento com o plano anual de contratações da CLDF, de forma genérica, no Programa de Trabalho: 01.122.8204.8517.0065 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA CLDF”*

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada.*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*“Conforme o art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo”.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



Dessa forma, os requisitos de cada item de material de expediente, a serem estabelecidos no Termo de Referência, deverão atender aos padrões mínimos de qualidade necessários à satisfatória utilização daquele item, buscando a eficiência da atividade correlata. Em relação aos itens [...] (apontar aqueles que possuem critérios e práticas de sustentabilidade), constatam-se os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, que deverão ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada: [...]"

Item	Critério/Prática de Sustentabilidade
------	--------------------------------------

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (OBRIGATÓRIO)**

Neste campo, deve-se justificar as quantidades a serem adquiridas, devendo ser justificadas em função do consumo e provável utilização. A estimativa deve ser obtida a partir de fatos (Ex.: série histórica do consumo, observando-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado; criação de Unidade da CLDF; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis; entre outros).

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Observar o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021 sobre o planejamento de compras.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

"Conforme previsto na Portaria-GMD nº 148/2021, que aprova o Manual de gestão de materiais de consumo da CLDF, as quantidades estimadas foram definidas a partir do histórico de consumo médio dos últimos 5 anos e demais parâmetros estabelecidos abaixo, cujos valores foram extraídos dos anexos I a VIII deste Estudo Técnico Preliminar:

Item	Consumo Médio (últimos cinco anos)					Média de consumo (F) = $\frac{(A+B+C+D+E)}{5}$	Acréscimo/ Dedução (G)	Entrega Pendente (H)	Estoque Atual (I)	Quantidade Estimada (J) = F±G-H-I
	2017 (A)	2018 (B)	2019 (C)	2020 (D)	2021 (E)					

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, apresentando justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Caso após o levantamento do mercado a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível (Inciso III, art. 7º, c/c §1º, art. 7º, IN 40/2020).

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

"Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado, com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que para aquisição de materiais de expediente pela Administração Pública predominam dois tipos de seguintes soluções, quais sejam:

Solução 1: Aquisição por meio de Pregão Tradicional

Nesse caso, aquisição ocorrerá em uma única parcela, tão logo o pregão seja homologado.

Solução 2: Aquisição por meio de Pregão SRP (conforme previsto no art. 40, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021)

A aquisição poderá ocorrer de forma parcelada enquanto durar a vigência da ata,

Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preços

Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei; e
- III - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

- a) Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
- b) Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;
- c) Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, à não geração de prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
- d) Manter as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias;

Análise e escolha entre as soluções existentes:

De modo geral, na aquisição dos presentes materiais de maneira isolada, por meio de Ata de Registro de Preços, acredita-se no ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, além de viabilizar participação de diversos órgãos interessados - na condição de órgãos participantes, elevando ainda mais o quantitativo da licitação -, viabiliza diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um específico procedimento licitatório para cada uma delas. Normalmente é empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecida a quantidade que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando estas compras tiverem a previsão de entregas parceladas. Visa, com isto, a agilizar as contratações e a evitar a formação de estoques, os quais geram um custo de manutenção muito grande.

Em relação à "solução 3", considerando as limitações de quantidades e especificações disponíveis em eventuais Atas de Registro de Preço, bem como as condicionantes existentes para efetivar eventual Adesão, as necessidades desta Casa provavelmente não serão totalmente atendidas.

Assim, a utilização do Sistema de Registro de Preço (solução 2) é constatada como a solução mais vantajosa, pois a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais, sobretudo no caso desta CLDF que dispõe de espaço limitado para armazenagem de bens de consumo. Isso se deve em virtude da redução em gastos com manutenção de estoques, evitando perdas de bens deterioráveis, considerando que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

Neste item, é obrigatório que seja estimado o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

- 7.1. O custo estimado da presente aquisição é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), considerando a pesquisa de mercado realizada, anexa a este Estudo (Anexo \_\_\_).

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

Considerando o art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

### **SUGESTÃO DE TEXTO:**

"Trata-se de eventual aquisição de materiais de expediente (p. ex. canetas, carimbos e outros), grupo 339030.16, por meio de pregão eletrônico no Sistema de Registro de Preços (SRP), para atender às necessidades desta Câmara Legislativa, conforme especificação a saber:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoarifado**



Item	Descrição do material	Unidade de medida
1	CANETA MARCA CD, Descrição: ponta de poliéster de 2mm, tinta à base de álcool, cor azul.	(...)

Anexo X – Justificativas para indicação de marcas, referente aos itens [...]

**9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

É imprescindível que, neste item, seja informado se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

“Observa-se o disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021: “O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Esse demonstrativo deve ser estabelecido em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Deve-se demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente quanto à efetividade, ao desenvolvimento nacional sustentável e, sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

A aquisição deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- Manter a continuidade das atividades administrativas de acordo com as recomendações sanitárias;
- Atender às unidades administrativas quando das suas necessidades;
- Fazer o ressurgimento dos produtos em tempo suficiente e sem açodamento.

Dessa maneira, esta Equipe de Planejamento considera que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando à eficiência, eficácia, conforto, segurança, economicidade, sustentabilidade e saúde, além do prezar pelas condições de melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Previamente ao recebimento das aquisições de material de expediente, o Setor de Almoarifado deverá buscar a capacitação dos servidores desse Setor, para, dentre outras atividades, fiscalizar e gerir a referida contratação, de acordo com o que prevê a legislação, além de verificar a capacidade de armazenamento em seu Depósito e avaliar a criticidade dos produtos, a fim de planejar o ideal controle de material.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Anualmente são realizadas aquisições similares para esse mesmo tipo de material, a fim de promover o ressurgimento de estoque, evitando-se a sua ruptura, podendo-se citar as seguintes Notas de Empenho: [informar Notas de Empenho referentes às últimas aquisições].

**13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes, incluídos os requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Em caso de constatação de possível impacto ambiental, utilizar o seguinte texto:

“Foram constatados os seguintes possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras:

Possível impacto ambiental	Medida saneadora/mitigadora



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



<i>Copo não biodegradável - Produção de lixo plástico</i>	<i>Pontos de coleta seletiva / Campanhas de reciclagem</i>
[...]	[...]

**14. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE - (OBRIGATÓRIO)**

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

"O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a **IN nº 40, da SEDGG/ME**, de 22 de maio de 2020, bem como em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada na VIABILIDADE / INVIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO."

**15. ANEXOS**

- Anexo I – Relação dos materiais
- Anexo II- Consumo Médio do Ano de 2017
- Anexo III - Consumo Médio do Ano de 2018
- Anexo IV – Consumo Médio do Ano de 2019
- Anexo V – Consumo Médio do Ano de 2020
- Anexo VI – Consumo Médio do Ano de 2021
- Anexo VII – Acréscimo / Dedução (se houver)
- Anexo VIII – Entrega pendente (se houver)
- Anexo IX – Estoque atual
- Anexo X – Pesquisa de Mercado





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

Neste campo é definido o objeto da contratação, que pode ser semelhante à **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (item 8 do Estudo Técnico Preliminar - ETP) ou completamente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Aquisição de material de consumo: (discriminar tipo de material - por exemplo, material de expediente, eletrônico e elétrico, processamento de dados e de proteção e segurança, entre outros), conforme especificações e quantidades detalhadas no Anexo I, para o período de 1 (um) ano (salvo período inferior, devidamente justificado)

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme item 4 no ETP, deve-se especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada.

2.1. Deverão ser observados os requisitos previstos no Anexo I deste Termo de Referência, Relação de Materiais, consoante previsto no ETP.

**3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Para o registro de preços, o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital (Lei nº 14.133 de 2021, art. 82, § 1º).

Na hipótese de julgamento de menor preço por grupo, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade (Lei nº 14.133, de 2021, art. 82, § 2º).

O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 33).

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço, **POR ITEM / POR GRUPO**, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Exemplo de justificativa, em caso de aplicabilidade: impossibilidade de quantificação precisa do objeto; ou necessidade de contratações frequentes; necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade ou em regime de tarefa.

( ) Não se aplica

( ) Se aplica. Justificativa:

**4.1. Prazo para Intenção de Registro de Preço (IRP)**

**Subitens 4.1 a 4.5 somente deverão ser preenchidos no caso de Ata de Registro de Preços (condição "SE APLICA").**

Exemplos de justificativa:

- O objeto pretendido terá a CLDF como único contratante e, por isso, com fulcro no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, o procedimento público de intenção de registro de preços será dispensável.
- Situação emergencial com exiguidade de tempo ou especificidade do objeto.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almojarifado**



( ) Permitida.

( ) Vedada. Justificativa:

4.2. Adesão de outros órgãos à Ata de Registro de Preço (ARP)

*Exemplo de justificativa, em caso de vedação: dificuldade no gerenciamento de eventuais participantes na Intenção de Registro de Preços,*

( ) Permitida.

( ) Vedada. Justificativa:

4.3. Tempo máximo para *entrega dos materiais* pela CONTRATADA, após solicitação pela CONTRATANTE:  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias úteis.

4.4. Prazo de vigência

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.5. Contrato decorrente da ARP

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em \_\_\_\_\_.

**5. JUSTIFICATIVA**

5.1. A aquisição ora pretendida visa atender às diversas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal, com reposição do estoque destinado a suprir as suas demandas, para fins de cumprimento de suas atividades institucionais.

5.2. A previsão do custo de aquisição, exposta nas pesquisas realizadas pelo Setor de Almojarifado (SEI \_\_\_\_\_), baseia-se no preço unitário médio resultante de pesquisa de preços junto a fornecedores, levando-se em conta a descrição do produto.

5.3. Nas quantidades solicitadas para aquisição, levou-se em conta o estoque mínimo, o estoque atual e o consumo médio mensal para um ano, conforme Anexo II a VI deste Termo de Referência.

5.4. A aquisição está consubstanciada na exigência da Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações correlatas.

**6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

6.1. A Entrega deverá ser realizada em até \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (definir a quantidade de dias, de acordo com a situação) corridos no Setor de Almojarifado da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situada na Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – Subsolo (-3), Brasília-DF, CEP 70.094-902, no horário de expediente, para fins de recebimento.

6.2. A contratada deverá entrar em contato direto com o Setor de Almojarifado - DIAP/DAF, por meio do telefone (61) 3348-8588, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para realização da entrega, que deverá ser realizada no horário das 9h:00min às 18h:00min, de segunda a sexta-feira.

6.3. O recebimento provisório, não configurado como aceite, obedecerá as seguintes fases:

I - Entrega do material, por parte da contratada, nas especificações exigidas e dentro do prazo estipulado no subitem 6.1 acima, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

II - Análise da conformidade do material pelo setor demandante, em até 2(dois) dias após a efetivação da entrega;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



III – Emissão do termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 3 dias após concluída a análise da fase II, com base nas especificações contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e na amostra apresentada, quando for o caso.

6.4. O Setor de Almoxarifado realizará a conferência do material entregue, observando as especificações apresentadas no ANEXO I e na Nota de Empenho; e verificando a quantidade, a qualidade e possíveis danos.

6.5. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ocorrência de vício do material ou característica em desacordo com sua especificação, o fornecedor será convocado a substituí-lo no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de ciência de sua convocação pelo Contratante, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do material, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa vencedora ou transportadora, bem assim a movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado, com o fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da empresa vencedora pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades porventura detectadas durante a utilização do material.

## 7. AMOSTRA

### ***Quando necessária, apresenta-se a SUGESTÃO DE TEXTO:***

7.1. *Aos produtos a serem ofertados pela empresa, não enquadrados nas marcas de referência descritas no ANEXO I, será exigida apresentação de amostra a fim de garantir a compatibilidade do produto em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.*

7.2. *A empresa será convocada oficialmente pela Contratante para o envio da amostra, que deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, até o \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dia útil (Definir a quantidade de dia, de acordo com a complexidade dos itens comprados.), contados da data de ciência de sua convocação, no mesmo endereço constante do subitem 6.1 deste instrumento, no horário das 9h:00min às 18h:00min, de segunda a sexta-feira.*

7.3. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

7.4. *Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/VALOR ESTIMADO

**Valor estimado da contratação: R\$**

**Programa de Trabalho:** A despesa estimada para realização do objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais:

**Elemento de Despesa: 339030 – material de consumo.**

## 9. FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pelo Setor de Almoxarifado – SEALM.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



10.2. Caberá ao Fiscal acompanhar a execução das fases I, II e III constante no subitem 6.3, e do disposto nos subitens 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7, tomando todas as providências necessárias para o cumprimento do contrato.

10.3. Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa, conforme disposto no Item 19 deste Termo de Referência.

10.4. A análise de conformidade do material será exercida por servidor técnico do setor demandante, relativo aos itens do ANEXO I.

10.5. A FISCALIZAÇÃO da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **11. GARANTIA DOS MATERIAIS**

*Informar a garantia mínima exigida pela Administração*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

11.1 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a \_\_\_\_\_. (dias ou meses ou anos), ou a \_\_\_\_\_ (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

12.2. Encaminhar a Nota de empenho à CONTRATADA, juntamente com a ordem de fornecimento, por carta com aviso de recebimento, E-mail ou por qualquer outro meio capaz de registro.

12.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

12.4. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, observando os padrões de qualidade e especificações exigidas pela CLDF.

12.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do fornecimento.

12.6. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer item que julgar insuficiente, inadequado ou fora das especificações.

12.7. Atestar a fatura/Nota Fiscal correspondentes ao fornecimento, por intermédio do servidor competente.

12.8. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.9. Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha verificada nos materiais fornecidos.

12.10. Designar um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos bens.

12.11. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, a entrega dos materiais que estiverem em desacordo com as especificações apresentadas no Anexo I. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

12.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.13. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, executando o fornecimento de todo material na forma especificada.
- 13.2. Manter, durante o período de realização do fornecimento, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.
- 13.3. Promover o fornecimento dos itens, em no máximo de 30 (vinte) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.
- 13.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 13.5. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.
- 13.6. Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes.
- 13.7. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com cópia da Nota de Empenho, correspondente ao fornecimento realizado, no ato da entrega.
- 13.8. Substituir no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, dentro do prazo de garantia, qualquer material que houver fornecido que esteja defeituoso ou fora das especificações. Todas as substituições ocorrerão às expensas da contratada.
- 13.9. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Câmara Legislativa do Distrito Federal e /ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela solicitação de entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos materiais, os seguintes documentos:
  - 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**14. SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, pelas quantidades pretendidas e inexistência de vinculação à prestação de serviços acessórios.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1. A Empresa a ser contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, comprovando a aptidão da licitante no fornecimento de materiais com características equivalentes ao objeto do presente Termo de Referência.

**16. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas seguintes razões:
  - a contratação será de pagamento após entrega e conferência dos bens;
  - não será celebrado contrato administrativo para o fornecimento;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



- a prestação de garantia, neste caso específico, transforma-se em mais um ônus e mais um empecilho para os adjudicatários;

### 17. PAGAMENTO

*Não existe mais a obrigatoriedade do prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto na legislação anterior. O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021 determina que as condições de pagamentos estejam previstas no edital.*

17.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária.

17.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CLDF;
- período de prestação dos serviços;
- valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

17.5. 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 INPC.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.

17.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

### 18. REAJUSTE

*OBS: este item somente será aplicável nos casos de compras decorrentes de contrato ou Ata de Registro de Preços.*

#### **SUGESTÃO DE TEXTO:**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoxarifado**



*I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;*

*I = Índice relativo ao mês do reajustamento;*

- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almoarifado**



19.4. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.5. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 05% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 19.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 191 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

19.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 19.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no art. 156 da Lei nº 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

19.8. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.

19.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

19.10. 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.

19.11. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.12. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de (art. 162 da Lei 14.133, de 2021):

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (QUINZE) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério do autor do TR.**

Brasília, de de .





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Almojarifado**



**ANEXO I – RELAÇÃO DOS MATERIAIS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Un</b>	<b>Quantidade</b>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES DE BENS PERMANENTES E MOBILIÁRIO**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração de Termos de Referência e Estudos Técnicos Preliminares, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos em geral; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que “regulamenta licitação em geral, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia”; e na Instrução Normativa nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, que “dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”.*

*Deve-se destacar o disposto no art. 18, inciso I e § 1º ao 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelecendo a obrigatoriedade do estudo técnico preliminar para fundamentar a necessidade da contratação pretendida.*

**Outro importante realce é a necessidade do cumprimento dos parâmetros estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021 quanto à elaboração do Termo de Referência.**

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a **CONTRATAÇÃO DE BENS PERMANENTES E MOBILIÁRIO (EQUIPAMENTOS E BENS PERMANENTES)**, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*As observações, explicações ou sugestões não podem ser consideradas impositivas ou exclusivas e deverão ser devidamente suprimidas na finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

**É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**Objetivo:**

Analisar a viabilidade da contratação intencionada, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Câmara Legislativa, no que tange a este processo, cujo objeto é a aquisição de \_\_\_\_\_ (informar o tipo de bem.)

**Referência legal - Lei nº 14.133/2021:**

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;*

**Equipe de Planejamento:**

- NOME / MATRÍCULA / UNIDADE DEMANDANTE;
- NOME / MATRÍCULA / UNIDADE DEMANDANTE;

*Todos os elementos não obrigatórios deste ETP, caso não preenchidos, deverão conter as respectivas justificativas, consoante o Artigo 18, §2º, da Lei 14.133/2021.*

**1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

*Deve-se informar o nome do(s) setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a aquisição.*

1.1. A presente aquisição foi solicitada pelas seguintes unidades demandantes: ...

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se descrever a necessidade da compra, evidenciando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.*

2.1. A aquisição ora pretendida visa atender às diversas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme previsão constante para compra anual pelo calendário de compras de \_\_\_\_\_ (ano de referência), visando suprir a necessidade de complementação de alguns móveis já existentes e em uso na CLDF.

**3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se demonstrar a previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.*

3.1. A presente aquisição, se prosseguida, está em alinhamento com o plano anual de contratações da CLDF, de forma genérica, no Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_ - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA CLDF"; Elemento(s) de Despesa(s): \_\_\_\_\_ -



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

“Conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/21, os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo”.

Dessa forma, os requisitos de cada item, a serem estabelecidos no Termo de Referência, deverão atender aos padrões mínimos de qualidade necessários à satisfatória utilização daquele item, buscando a eficiência da atividade correlata.

Em relação aos itens [...] (apontar aqueles que possuem critérios e práticas de sustentabilidade), constatarem-se os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, que deverão ser veiculados como especificações técnicas do objeto [...].”

Item	Critério/Prática de Sustentabilidade

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (OBRIGATÓRIO)**

Neste campo, deve-se justificar as quantidades a serem adquiridas, devendo ser justificadas em função de sua provável utilização. A estimativa deve ser obtida a partir de fatos concretos (Ex.: análise de aquisições anteriores, observando-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado; criação de Unidade da CLDF; acréscimo de atividades; necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis; entre outros).

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

“A estimativa de mobiliário a ser adquirido para suprir as necessidades atuais da CLDF foi realizada com base na demanda observada e na estrutura física das unidades, levando-se em consideração o quadro de servidores e as necessidades específicas dos setores, utilizando como parâmetro a aquisição realizada em processos anteriores (se possível, citar os processos).”

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, apresentando justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Caso após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível (Inciso III, art. 7º, c/c §1º, art. 7º, IN 40/2020).

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

“Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado, com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que para aquisição de mobiliário pela Administração Pública predominam dois tipos de seguintes soluções, quais sejam:

Solução 1: Aquisição por meio de Pregão Tradicional

Nesse caso, aquisição ocorrerá em uma única parcela, tão logo o pregão seja homologado.

Solução 2: Aquisição por meio de Pregão SRP (conforme previsto no artigo 40, inciso II, da Lei 14133/2021)

A aquisição poderá ocorrer de forma parcelada enquanto durar a vigência da ata,

Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preços

Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*  
*II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei; e*  
*III - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.*

*Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:*

- a) Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;*  
*b) Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;*  
*c) Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, à não geração de prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;*  
*d) Manter as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias;*

*Solução 4: Locação de mobiliário similar ao objeto*

*Solução 5: Participação em processos de desfazimento de bens de outros órgãos*

*Análise e escolha entre as soluções existentes:*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*Com base nas soluções apresentadas, a utilização do Sistema de Registro de Preços é considerada a mais vantajosa, tendo em vista que o objeto deste Estudo consiste em bens de natureza comum, podendo ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, além das seguintes considerações:*

- a) é o modelo utilizado atualmente por esta Casa para reposição de estoque;*  
*b) é a forma preferencial de aquisições;*  
*c) trata-se de procedimento contratações futuras e eventuais, formalizado para entregas parceladas, cuja demanda não se é possível quantificar previamente;*  
*d) evita a realização de licitações repetitivas para aquisição do mesmo objeto.*

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

*Neste item, é obrigatório que seja estimado o valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.*

7.1. O custo estimado da presente aquisição é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), considerando a pesquisa de mercado realizada, anexa a este Estudo (Anexo \_\_\_).

**8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (NÃO OBRIGATÓRIO)**

*Deve-se descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.*

*Considerando o art. 41 da Lei nº 14.133/21, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:*

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;*  
*b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;*  
*c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;*  
*d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;*

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

*“Registro de Preços para aquisição (fornecimento e montagem) de mobiliário corporativo como estantes, estações de trabalho, mesas e gaveteiros, incluindo assistência técnica, conforme especificação:*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



Item	Descrição do material	Quantidade
1	MESA RETANGULAR – TAMPO EM MDP/MDF REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO COR XXXX ESTRUTURA METÁLICA. MED. 1200 X 600 X 730 MM. PRODUZIDA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT, NBR XXXXX. MODELO XXXXX. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES COSNTANTES NO ANEXO XXX	30
[...]		

Anexo \_\_ – Justificativas para indicação de marcas, referente aos itens [...]

**9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

É imprescindível que, neste item, seja informado se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

“Observa-se o disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/21: “O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor.

No presente caso, justifica-se o agrupamento por lotes, dada a necessidade de integralização dos itens levando-se em conta sua natureza e utilização.”

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Esse demonstrativo deve ser estabelecido em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Deve-se demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente quanto à efetividade, ao desenvolvimento nacional sustentável e, sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

A aquisição deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- Agilidade no atendimento das solicitações de móveis quando ocorrer instalação/remanejamento de novas unidades;
- Assegurar a continuidade das atividades administrativas de acordo com as recomendações sanitárias;
- Economia e celeridade nas aquisições, através da compra por meio de ARP;
- Melhor desempenho dos recursos humanos por proporcionar ganhos de produtividade em decorrência do fornecimento de instalações físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades.

Dessa maneira, esta Equipe de Planejamento considera que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando à eficiência, eficácia, conforto, segurança, economicidade, sustentabilidade e saúde, além do prezar pelas condições de melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, tais como:

- Infraestrutura tecnológica, elétrica e de ar-condicionado;
- Espaço físico e logística;
- Estrutura organizacional;
- Acesso aos sistemas de informação;
- Capacitação dos funcionários da contratada;
- Capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou operacionalização da solução escolhida;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



- Segurança.

Caso haja necessidade de capacitação dos servidores, relacionar quais serão as ações necessárias.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, indicando o número do Processo SEI e a justificativa da correlação, considerando as seguintes definições:

**Contratações correlatas:** são aquelas que versam sobre objeto similar ou complementar ao objeto que se pretende contratar, mas que não precisam, necessariamente, do objeto principal.

**Contratações interdependentes:** são aquelas cuja execução possa afetar ou ser afetada pela contratação que se pretende realizar.

**13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (NÃO OBRIGATÓRIO)**

Deve-se descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes, incluídos os requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Em caso de constatação de possível impacto ambiental, utilizar o seguinte texto:

"Foram constatados os seguintes possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras:

Possível impacto ambiental	Medida saneadora/mitigadora

**14. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OBRIGATÓRIO)**

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

"O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a **IN nº 40, da SEDGG/ME**, de 22 de maio de 2020, bem como em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada na VIABILIDADE / INVIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO. "

**15. ANEXOS**

Anexo \_\_ – Pesquisa de Mercado

Anexo \_\_ - Justificativas para indicação de marcas, referente aos itens (SE FOR O CASO)



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

Neste campo é definido o objeto da contratação, que pode ser semelhante à **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (item 8 do Estudo Técnico Preliminar - ETP) ou completamente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.

**SUGESTÃO DE TEXTO:**

Aquisição de material permanente, para atendimento das demandas da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), conforme a quantidade e especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

### 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme item 4 no ETP, deve-se especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada.

2.1. Deverão ser observados os requisitos previstos no Anexo I deste Termo de Referência, Relação de Materiais, consoante previsto no ETP.

### 3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para o registro de preços, o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital (Lei nº 14.133 de 2021, art. 82, § 1º).

Na hipótese de julgamento de menor preço por grupo, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade (Lei nº 14.133, de 2021, art. 82, § 2º).

O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 33).

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço, **POR ITEM / POR GRUPO**, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência.

### 4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Exemplo de justificativa, em caso de aplicabilidade: impossibilidade de quantificação precisa do objeto; ou necessidade de contratações frequentes; necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade ou em regime de tarefa.

( ) Não se aplica.

( ) Se aplica. Justificativa:

#### 4.1. Prazo para Intenção de Registro de Preço (IRP)

Subitens 4.1 a 4.5 somente deverão ser preenchidos no caso de Ata de Registro de Preços (condição "SE APLICA").

Exemplos de justificativa:





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



*O objeto pretendido terá a CLDF como único contratante e, por isso, com fulcro no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, o procedimento público de intenção de registro de preços será dispensável.  
Situação emergencial com exiguidade de tempo.  
Especificidade do objeto.*

- ( ) Permitida.  
( ) Vedada. Justificativa:

**4.2. Adesão de outros órgãos à Ata de Registro de Preço (ARP)**

*Exemplo de justificativa, em caso de vedação: dificuldade no gerenciamento de eventuais participantes na Intenção de Registro de Preços,*

- ( ) Permitida.  
( ) Vedada. Justificativa:

**4.3. Tempo máximo para entrega dos móveis pela CONTRATADA, após solicitação pela CONTRATANTE: \_\_\_\_\_**  
( ) dias úteis.

**4.4. Prazo de vigência**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.5. Contrato decorrente da ARP**

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em \_\_\_\_\_.

**5. JUSTIFICATIVA**

- 5.1. A aquisição ora pretendida visa atender às diversas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme previsão constante para compra anual pelo calendário de compras de \_\_\_\_\_ (colocar o exercício de referência), visando suprir a necessidade de complementação de alguns móveis já existentes e em uso na CLDF.
- 5.2. Considerando que parte dos móveis adquiridos são para complementação, os itens deverão possuir as mesmas características, o mesmo padrão de acabamento e uma mesma tonalidade no acabamento, para garantir um layout uniforme, esses móveis deverão ser adquiridos em lote.

**6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

- 6.1. A Entrega deverá ser realizada em até \_\_ (\_\_\_\_) dias corridos no Setor de Patrimônio (ou na unidade demandante, se estabelecido neste instrumento) da Câmara Legislativa do Distrito Federal, situada na Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – Subsolo (-3), Brasília-DF, CEP 70.094-902, no horário de expediente, para fins de recebimento.
- 6.2. A contratada deverá entrar em contato direto com o Setor de Patrimônio - DIAP/DAF, por meio do telefone (61) 3348-8581, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para realização da entrega, que deverá ser realizada no horário das 9h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira.
- 6.3. O recebimento provisório, não configurado como aceite, obedecerá as seguintes fases:
- I - Entrega do material, por parte da contratada, nas especificações exigidas e dentro do prazo estipulado no subitem 6.1 acima, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



- II - Análise da conformidade do material pelo setor demandante, em até 5(cinco) dias após a efetivação da entrega;
- III – Emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo setor demandante, em até 3 dias após concluída a análise da fase II, com base nas especificações contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e na amostra apresentada, quando for o caso.
- 6.4. O Setor de Patrimônio realizará a conferência do material entregue, observando as especificações apresentadas no ANEXO I e na Nota de Empenho; e verificando a quantidade, a qualidade e possíveis danos.
- 6.5. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ocorrência de vício do material ou característica em desacordo com sua especificação, o fornecedor será convocado a substituí-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de ciência de sua convocação pelo Contratante, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do material, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa vencedora ou transportadora, bem assim a movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Setor de Patrimônio, com o fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.
- 6.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades porventura detectadas durante a utilização do material.

**7. AMOSTRA**

- 7.1. Dos produtos ofertados pela empresa não enquadrados nas marcas de referência descritas no ANEXO I - Relação de Bens Permanentes, será exigida apresentação de amostra a fim de garantir a compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2. A empresa será convocada oficialmente pela Contratante para o envio da amostra, que deverá ser entregue no Setor de Patrimônio, até o (Definir a quantidade de dia, de acordo com a complexidade dos itens comprados.), contados da data de ciência de sua convocação, no mesmo endereço constante do subitem 6.1, no horário das 9h:00min às 17h:00min, de segunda a sexta-feira.
- 7.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/VALOR**

- 8.1. Valor estimado da contratação: R\$
- 8.2. Programa de Trabalho: A despesa estimada para realização do objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho \_\_\_\_\_ - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-CÂMARA LEGISLATIVA- PLANO PILOTO
- 8.3. Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



**9. FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pelo Setor de Patrimônio – SEPAT.
- 10.2. Caberá ao Fiscal acompanhar a execução das fases I, II e III constante no subitem 6.3, e do disposto nos subitens 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7, tomando todas as providências necessárias para o cumprimento do contrato.
- 10.3. Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa, conforme disposto no Item 16 deste Termo de Referência.
- 10.4. A análise de conformidade do material será exercida por servidor técnico do setor demandante, relativo aos itens do ANEXO I.
- 10.5. A fiscalização da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11. GARANTIA DOS MATERIAIS**

*Informar a garantia mínima exigida pela Administração.*

*Verificar se a garantia pode ser assegurada apenas com a assinatura de Termo de Garantia.*

**12. SUBCONTRATAÇÃO**

*Nessa permissão devem ser sopesadas quais as partes do objeto poderão ser subcontratadas, levando-se em conta as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente à contratação.*

*Dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, em seu art. 122, que “na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração”.*

*A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.*

*À CLDF cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.*

*Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.*

*A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela CLDF com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto.*

*Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CLDF.*

( ) Vedado. Justificativa:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



( ) Permitido. Percentual máximo do valor do contrato: \_\_\_\_%. Justificativa:

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 13.2. Encaminhar a Nota de empenho à CONTRATADA, juntamente com a ordem de fornecimento, por carta com aviso de recebimento, E-mail ou por qualquer outro meio capaz de registro.
- 13.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.
- 13.4. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, observando os padrões de qualidade e especificações exigidas pela CLDF.
- 13.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do fornecimento.
- 13.6. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer item que julgar insuficiente, inadequado ou fora das especificações.
- 13.7. Atestar a fatura/Nota Fiscal correspondentes ao fornecimento, por intermédio do servidor competente.
- 13.8. Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas nos materiais fornecidos.
- 13.10. Designar um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos bens.
- 13.11. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, a entrega dos materiais que estiverem em desacordo com as especificações apresentadas no Anexo I. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.
- 13.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.13. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, executando o fornecimento de todo material na forma especificada.
- 14.2. Manter, durante o período de realização do fornecimento, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.
- 14.3. Promover o fornecimento dos itens, em no máximo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.
- 14.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 14.5. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.
- 14.6. Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes.
- 14.7. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com cópia da Nota de Empenho, correspondente ao fornecimento realizado, no ato da entrega.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



- 14.8. Substituir no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, dentro do prazo de garantia, qualquer material que houver fornecido que esteja defeituoso ou fora das especificações. Todas as substituições ocorrerão as expensas da contratada.
- 14.9. Ressarcir eventuais prejuízos causados à Câmara Legislativa do Distrito Federal e /ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1. Deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, comprovando a aptidão da licitante no fornecimento de materiais com características equivalentes ao objeto do presente Termo de Referência.

**16. PAGAMENTO**

*Não existe mais a obrigatoriedade do prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto na legislação anterior. O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021 determina que as condições de pagamentos estejam previstas no edital.*

- 16.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária.
- 16.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão CLDF;
  - período de prestação dos serviços;
  - valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 16.5. 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 INPC.
- 16.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.
- 16.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



### 17. REAJUSTE

*Obs.: Este item somente será aplicável nos casos de compras decorrentes de contrato ou Ata de Registro de Preços.*

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;  
V = Valor contratual a ser reajustado;  
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;  
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:
- I) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - II) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III) der causa à inexecução total do contrato;
  - IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I) advertência;
  - II) multa;
  - III) impedimento de licitar e contratar;
  - IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II) as peculiaridades do caso concreto;
  - III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.5. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 18.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 18.6. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 18.1 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 18.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 18.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no art. 156 da Lei nº 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 18.8. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
  - II) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.
- 18.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 18.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Divisão de Almojarifado e Patrimônio**  
**Setor de Patrimônio**



- 18.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.11. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.12. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de (art. 162 da Lei 14.133, de 2021):
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (QUINZE) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

***Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério do autor do TR.***

*Brasília, de de .*





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Divisão de Almojarifado e Patrimônio  
Setor de Patrimônio



**ANEXO I – RELAÇÃO DOS BENS PERMANENTES**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Un</b>	<b>Quantidade</b>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



### **MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA E ARTEFATOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS**

O presente modelo de Formulário pretende auxiliar os servidores da CLDF no cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos em geral; Instrução Normativa nº 05 de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e determinado pelo Ato da Mesa Diretora nº 60, de 2017 que dará ordem e forma à consecução dos Estudos Preliminares da Contratação que precedem a licitação.

É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo entre os artefatos previstos na Instrução, em razão das grandes diferenças e peculiaridades tanto do objeto a ser licitado, quanto de cada unidade da administração que demandará a ação.

Como instrumento de orientação à Administração, os usuários não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste manual.

Os itens deste modelo encerram orientações, explicações ou sugestões, mas não podem ser considerados impositivos ou exclusivos, e deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

***É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.***



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



## ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

### 1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO

### 2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

- 2.1. Atender de forma permanente e contínua as necessidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal de...
- 2.2. Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e que atendam todas as exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.3. Para a execução dos serviços, a empresa deverá dispor de profissionais com formação e habilidades e conhecimentos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, como descrito a seguir, contemplando as Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, apresentando capacitação para a atuação...

Mão de obra:

Categoria	CBO	Jornada de Trabalho

- 2.4. A presente contratação vincula-se aos preceitos da Instrução Normativa nº 05, de 2017 – MPOG, recepcionada pelo Decreto-DF nº 38.934, de 15 de março de 2018, e objetiva a prestação de atendimento adequado ao público, com o suporte administrativo aos servidores e Parlamentares. Os serviços pretendidos possuem natureza continuada, enquadrando-se nos pressupostos do Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, para o apoio na realização das atividades essenciais para o cumprimento da missão institucional da CLDF.
- 2.5. A duração inicial do contrato será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) anos, consoante estabelecido nos art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

*A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, prevê a contratação inicial de até 5 anos, podendo ser prorrogado, respeitada vigência máxima decenal.*

- 2.6. Os serviços contratados serão implementados integralmente desde o início da execução do contrato.
- 2.7. Foi verificada a ampla oferta de toda a mão de obra desejada pelo mercado que atendem aos requisitos especificados no item 5 – Requisitos da Contratação desse estudo.

### 3. DIRETRIZES GERAIS

3.1. Exame dos normativos que disciplinam os serviços:

- Instrução Normativa nº 05, de 2017 – MPOG
- Decreto-DF nº 38.934, de 15 de março de 2018
- Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019
- Decreto-DF nº 40.845, de 28 de maio de 2020
- Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
- Se licitação exclusiva: Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, Lei Distrital nº 4.611/2011;
- Se serviços de terceiros sem ou com mão de obra: Instrução Normativa MPDG nº 05/2017.

3.2. Análise da contratação anterior ou da série histórica:

Verificaram-se inconsistências nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



Fornecedor e Gestão do Contrato anterior?

( ) NÃO.

( ) SIM. Nº do Último Processo. \_\_\_\_\_ . Quais?

- Necessidade de adaptação dos ambientes para a contratação pretendida
- Necessidade de espaço para armazenamento de materiais ou equipamentos
- Inadequação de dispositivos disciplinadores na execução do contrato, inclusive com a determinação de sanções ou prazos de realização de tarefas.

3.3. No caso de inconsistências averiguadas, quais as providências para prevenir essas ocorrências?

3.4. É necessária a classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (*Lei de acesso a informações*)?

( ) NÃO.

( ) SIM. Definir os mecanismos de proteção e sigilo da informação:

#### 4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

4.1. Motivação/Justificativa

- A justificativa, em regra, deve ser construída pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve a unidade requisitante solicitar a definição das especificações do objeto (e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido) à área técnica competente.
- Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara e precisa, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve justificar:

- A necessidade da contratação do serviço;

- Postos de serviços? Justificativa:

- Especificações técnicas do serviço.

4.2. Referência aos instrumentos de planejamento

A contratação está alinhada ao Plano Setorial da CLDF

As demandas referentes a ações estabelecidas no Plano Setorial da CLDF para a unidade, no exercício, deverão ser referenciadas, informando a meta e ação relativas descritas no GPI. As demandas relativas à manutenção de serviços administrativos gerais da CLDF ou da unidade estão inseridas no Orçamento do exercício de forma genérica e não possuem registro no GPI.

Meta:

Ação:

4.3. A contratação está vinculada a alguma política pública?

( ) NÃO.

( ) SIM. Explicitar:

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**SERVIÇO CONTINUADO** - é aquele cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

"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



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional". (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara.).

Cabe frisar que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo "COM" ou "SEM" dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo "sem" dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo "com" dedicação exclusiva de mão de obra.

Os "serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra" exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública (Ver art. 17, da IN nº 5, de 2017 e art. 121, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**SUSTENTABILIDADE** - Sustentabilidade: A Administração deve observar a Lei Distrital nº 4.770/12, o Decreto nº 7.746/2012, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/10.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências.

**5.1. Quadro de soluções no mercado**

- Soluções disponíveis no mercado ou formas de contratação;
- Tipo de solução ou forma usual de contratação;
- Produtos disponíveis no mercado;
- Fornecedores identificados no mercado;
- Fabricantes existentes no mercado.
- A escolha do tipo de solução a contratar deverá ter a justificativa técnica e econômica, conforme inc. V, § 1º, art. 18 da Lei 14.133/2021.

**5.2. Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?**

( ) NÃO.

( ) SIM. Esses itens podem ser retirados ou flexibilizados? Justificar:

**5.3. O serviço possui natureza continuada?**

( ) NÃO.

( ) SIM.

**5.4. Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada?**

( ) NÃO.

( ) SIM. Especificar:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



5.5. No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos ou tecnologia?

NÃO

SIM. Informar como será efetuada essa transferência:

5.6. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- Pontos de biometria?
- Adaptações ou necessidades de infraestrutura para acolhimento dos funcionários?
- Preposto? Residente?
- Necessidade de Relatório de Acompanhamento de Funcionários, no caso de interação direta dos terceirizados com chefias de unidades da CLDF?
- Necessidade de Termo de Responsabilidade e Sigilo?
- Outros requisitos técnicos necessários.

5.7. Requisitos técnicos necessários:

- Necessidade de acessos a programas ou softwares da CLDF?
- Necessidade de utilização de softwares na rede de dados da CLDF?
- Necessidade de outras soluções de TI?
- Necessidade de aquisição de equipamentos?
- Necessidade de contratação de consultoria adicional ou suporte técnico?
- Outros requisitos técnicos necessários.

5.8. Há necessidade de consulta pública para enriquecimento do processo?

NÃO

SIM. Justificar:

5.9. Existe a necessidade de adequação da contratação ao ambiente da CLDF? (Capacitação de servidores ou gestores, alteração de layout ou de rotinas, etc.)

NÃO.

SIM. Explicitar e estabelecer cronograma para a realização das atividades:

*É recomendável a determinação de espaço/mobiliário para o alojamento de roupas e pertences pessoais dos novos funcionários, além da confirmação da capacidade do refeitório para o aumento no número de frequentadores.*

*É recomendável a consulta e pronunciamento da Coordenadoria de Modernização e Informática sobre a concessão para os funcionários do apoio administrativo de acesso ao SEI e eventuais sistemas de informação utilizados pelas unidades administrativas.*

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- Tempo de série histórica:
- Relatório de execução anexado:
- Estimativa de fabricante:
- Pesquisa em outros órgãos anexada:
- Outro mecanismo. Especificar com memória de cálculo:
- Apresenta-se o quadro de postos estimado para que seja analisado e, após a definição de suas atuações por eventos ou rotinas...

6.1. Existem materiais específicos com impossibilidade de previsão?



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- NÃO.  
 SIM. Justificar:

### 7. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Descrever todos os elementos que devem ser contratados/ executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração:

#### Discriminação dos elementos

- Posto
- CBO
- Descrição sumária das atividades
- Experiência
- Características do funcionário
- Conhecimentos complementares
- Equipamentos necessários
- Ferramentas
- Materiais
- EPI's
- Treinamentos
- Operação assistida
- Suporte técnico
- Outros.

#### Critérios de aceitabilidade das propostas

#### Fiscalização

#### Forma e local de prestação dos serviços

### 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

É imprescindível que, neste item, seja informado se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

Observa-se o disposto no art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021: “Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados: I - a responsabilidade técnica; II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado”.

Logo, o parcelamento – sempre que técnica e economicamente viável – é obrigação e não faculdade do gestor. A opção pela aglutinação deve ser especialmente fundamentada, o que não exclui também a necessidade de motivação do parcelamento.

- 8.1. A licitação pode ser feita por itens?  
 SIM.  
 NÃO. Justificar:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



8.2. O objeto é divisível para a contratação? Justificar.

**Explicitar o método utilizado para avaliar o parcelamento da licitação**

- A decisão é pelo aspecto técnico da contratação?
- A divisão da contratação é economicamente viável?
- Existe risco de perda na economia de escala?
- A divisão proporcionará a ampliação da competitividade?

Acórdão 1214/2013-TCU Plenário: “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.

**9. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**

A presente contratação, se prosseguida, está em alinhamento com o plano anual de contratações da CLDF, de forma genérica, nos Programas de Trabalho: \_\_\_\_\_;

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

**10. ESTIMATIVA INICIAL DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS** - O Termo de Referência deve conter o orçamento detalhado dos serviços que constituem o objeto da licitação e dos futuros contratos. O nível de detalhamento exige a definição não apenas dos valores referentes às diversas etapas de execução do objeto e compreende a discriminação de todos os custos unitários do orçamento, com a definição dos respectivos quantitativos necessários de cada menor parte componente do todo. Consequentemente, o cálculo estimado da obra ou serviço deverá indicar todas as etapas componentes do empreendimento, os profissionais necessários à realização de cada uma delas, os valores de mercado da mão de obra necessária e os respectivos coeficientes de produtividade, os quantitativos que serão utilizados e expressos em unidade de medida, os tributos e encargos sociais incidentes sobre a mão de obra (indicados em percentual), os insumos que serão utilizados, seus respectivos valores e quantitativos também expressos em unidades de medida objetivos, além dos demais valores envolvidos no cumprimento da prestação ajustada.

Utilizar a metodologia estabelecida no § 1º do art. 23 e no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*VI – a estimativa do valor da contratação deverá ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.*

Valor estimado da contratação:  
R\$ (valor por extenso)

*O orçamento detalhado identifica-se com a composição dos custos unitários. A partir dos valores estimados pela Administração serão fixados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global.*

*Devem ser apresentados os preços unitários que compõem o montante final da contratação, se for o caso.*

#### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

*Explicitar os benefícios diretos e indiretos que a CLDF almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos ou a melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.*

#### **12. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

12.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a IN nº 40, da SEDGG/ME, de 2020; em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição; bem como apresenta-se adequado para o atendimento da necessidade a que se destina com a conclusão apontada na VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Data, de 20 .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**MAPA DE RISCOS**

O modelo de Análise de Riscos pretende orientar os servidores da CLDF no levantamento de eventos futuros que poderão afetar de forma negativa (no âmbito da Instrução Normativa) o alcance dos objetivos da Administração.

O Mapa de Riscos permite dimensionar os riscos identificados, através da avaliação de seus impactos e as probabilidades de ocorrência.

Os itens deste modelo encerram riscos usuais nas contratações de serviços simples, com ou sem dedicação de mão de obra exclusiva, e **NÃO DEVEM SER CONSIDERADOS EXAUSTIVOS OU CONSOLIDADOS**, devendo a equipe de planejamento avaliar cada evento indicado, dimensionando e ponderando sobre a probabilidade e impacto de do risco. Igualmente, deve haver a análise sobre outros riscos peculiares a cada contratação.

**1. DESCRIÇÕES**

**Valoração**

Para a classificação do quesito PROBABILIDADE teremos:  **muito baixa, baixa, média, alta; e muito alta.**

Para a classificação do quesito IMPACTO teremos:  **muito pequeno, pequeno, mediano, grande; e muito grande.**

**Modelo de Mapa de Riscos**

PROBABILIDADE	PONTUAÇÃO				
Muito alta					
Alta					
Média					
Baixa					
Muito baixa					
IMPACTO	Muito Pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

	Insignificante
	Risco baixo
	Risco moderado
	Alto risco

**2. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

RISCO 1 – R1			
<b>Descrição</b>	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos no EP.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,80</b>
DANOS X IMPACTOS			
Contratação de solução que não atende completamente à necessidade que originou a contratação X Desperdício de recursos públicos.			



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Ações Preventivas</b>
Estabelecimento dos requisitos da contratação com descrição detalhada dos requisitos e experiência profissional para cada cargo.
<b>Objetivo</b>
Garantir que os requisitos da contratação atendam às necessidades da CLDF.
<b>Ações de Controle</b>
Revisão dos artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos, com possibilidade de substituição da mão de obra por conta de competência ou comportamento do funcionário.

RISCO 2 – R2			
<b>Descrição</b>	Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade no EP.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,40</b>
DANOS X IMPACTOS			
Sobra ou falta do serviço contratado X Celebração de aditivos contratuais que deveriam ser evitados; novas contratações; perda do efeito de escala.			
<b>Ações Preventivas</b>	Identificação da relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada posto a ser contratado.		
<b>Objetivo</b>	Evitar celebração de aditivos ou novas contratações.		
<b>Ações de Controle</b>	A equipe de planejamento da contratação deve estimar a quantidade de postos a serem utilizados por meio de manifestação da unidade demandante e outras relacionadas com a execução do objeto. Armazenamento de dados da execução contratual pela gestão do contrato para o planejamento de contratação futura da mesma solução ou similar com base em informações mais precisas.		

RISCO 3 – R3			
<b>Descrição</b>	Inexistência de avaliação da necessidade de adequação da CLDF em relação à solução a contratar no EP.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,20</b>
DANOS X IMPACTOS			
Desconsideração dos custos para a adequação da organização de acordo com a escolha da solução a contratar X Entraves na execução do contrato e eventuais problemas para a Administração.			
<b>Ações Preventivas</b>	Providências para a adequação do ambiente da CLDF.		
<b>Objetivo</b>	Viabilizar a contratação do objeto.		
<b>Ações de Controle</b>	A equipe de planejamento da contratação deve elaborar o planejamento da adequação do ambiente da organização e considerar seus custos, tais como: instalações; alojamento e refeitório; acesso a sistemas de informação; e capacitação dos funcionários da CONTRATADA referente ao ambiente da CLDF.		



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



RISCO 4 – R4			
<b>Descrição</b>	Não parcelar o objeto que tem essa viabilidade.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,3</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,40</b>
DANOS X IMPACTOS			
Diminuição da competitividade e resistência do mercado fornecedor X Aumento dos valores contratados e impugnações ao certame.			
Ações Preventivas			
Demonstração da justificativa para o parcelamento ou não do objeto no EP.			
Objetivo			
Dividir ou não a solução em parcelas.			
Ações de Controle			
A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se o objeto é divisível ou não, considerando-se o mercado fornecedor e respondendo às perguntas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• É tecnicamente viável dividir a solução?</li> <li>• É economicamente viável dividir a solução?</li> <li>• Não há perda de escala ao dividir a solução?</li> <li>• Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?</li> </ul>			
RISCO 5 – R5			
<b>Descrição</b>	Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação na fase de planejamento da contratação.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,40</b>
DANOS X IMPACTOS			
Não consideração de todos os aspectos necessários à análise de viabilidade da contratação X Não contratação ou contratação de empresa que não é capaz de entregar a solução ou a solução que não produz os resultados capazes de atender às necessidades da contratação.			
Ações Preventivas			
Declaração da viabilidade da contratação.			
Objetivo			
Viabilizar a implantação da solução.			
Ações de Controle			
A equipe de planejamento deve identificar todas as necessidades da CLDF, junto com a unidade demandante, e assim, solidificar a justificativa da viabilidade da contratação.			
RISCO 6 – R6			
<b>Descrição</b>	Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da CONTRATADA no Termo de Referência.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,3</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,20</b>
DANOS X IMPACTOS			
Caracterização de execução indireta ilegal x Prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula nº 331/TST.			
Ações Preventivas			
Modelagem da execução do objeto.			



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Objetivo</b>
Produzir os resultados pretendidos pela contratação.
<b>Ações de Controle</b>
A equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A interação entre a CLDF e a CONTRATADA ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre a unidade administrativa da Casa e os funcionários terceirizados;</li> <li>• Aspectos relativos à relação contratual entre a CONTRATADA e seus funcionários (solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência da CLDF;</li> <li>• O Termo de Responsabilidade e Sigilo para acesso às informações e aos sistemas da CLDF seja coletado pela CONTRATADA junto a cada funcionário seu e entregue à DSG, de modo que não seja coletado diretamente pela Casa junto aos funcionários da CONTRATADA;</li> <li>• Elaborar instrução aos gestores do contrato sobre o acompanhamento de assiduidade, pontualidade e empenho dos funcionários que possuam interação direta com a unidade administrativa da CLDF.</li> </ul>

RISCO 7 – R7			
<b>Descrição</b>	Subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da CONTRATADA no EP e no TR.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,40</b>
DANOS X IMPACTOS			
Pagamentos sem a entrega completa dos resultados esperados pela CLDF X Desperdício de recursos públicos sem o atingimento das necessidades da CLDF.			
<b>Ações Preventivas</b>			
Modelagem da execução do objeto.			
<b>Objetivo</b>			
Produzir os resultados pretendidos pela contratação.			
<b>Ações de Controle</b>			
A equipe de planejamento define no modelo de gestão do contrato o método objetivo para avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues, com a definição no IMR dos parâmetros que serão utilizados para nortear a aferição dos serviços prestados.			

RISCO 8 – R8			
<b>Descrição</b>	Na licitação, apresentação de proposta vencedora com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas com o valor global sendo o menor.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,80</b>
DANOS X IMPACTOS			
Contratação de proposta que não espelha os preços reais de mercado (jogo de planilhas) X Danos ao erário em caso de utilização de quantidade maior dos itens com sobrepço ou menor dos itens com subpreço.			
<b>Ações Preventivas</b>			
Estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor.			



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Objetivo</b>
Selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.
<b>Ações de Controle</b>
Equipe de planejamento da contratação inclui critério de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para ambos, de forma que propostas com valores superiores ou significativamente inferiores sejam desclassificadas.

RISCO 9 – R9			
<b>Descrição</b>	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes durante a gestão do contato.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,3</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,20</b>
DANOS X IMPACTOS			
Falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências do contrato X Retardo e falhas na execução do contrato, com impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato.			
<b>Ações Preventivas</b>			
Gestão e fiscalização permanente do contrato.			
<b>Objetivo</b>			
Alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do contrato.			
<b>Ações de Controle</b>			
Orientar o gestor e o fiscal do contrato a incluírem nas rotinas um modelo de gestão e fiscalização e a definição de protocolo de comunicação entre contratante e CONTRATADA a ser aplicado ao longo da execução contratual.			

RISCO 10 – R10			
<b>Descrição</b>	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual.		
<b>Probabilidade:</b>	<b>0,1</b>	<b>Impacto:</b>	<b>0,80</b>
DANOS X IMPACTOS			
Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados X Pagamento indevido.			
<b>Ações Preventivas</b>			
Gestão e fiscalização permanente do contrato.			
<b>Objetivo</b>			
Alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do contrato.			
<b>Ações de Controle</b>			
Equipe de gestão e fiscalização estabelecer listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato.			

### 3. CONCLUSÃO

A presente Análise de Riscos foi elaborada em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017, do



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos administrativos e técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

Brasília, de 20 .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de serviços de terceiros com dedicação de mão de obra exclusiva para fornecer serviços de ....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência
1				
2				
3				
...				

- 1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de \_\_\_\_\_ .
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a \_\_\_\_\_  
(Empreitada por Preço Unitário / Empreitada por Preço Global / Execução por Tarefa / Empreitada Integral / Contratação por tarefa / Contratação integrada / Contratação semi-integrada / Fornecimento e prestação de serviço associado.)
- 1.4. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, com base no art. 107, da Lei 14.133, de 2021.

**Vigência contratual**

A vigência do contrato deve considerar os prazos envolvidos, da assinatura do contrato em diante, ou seja, os prazos para início dos trabalhos, de execução e alguma margem de segurança.

Fixado o prazo de vigência para além de 12 meses, o TCU exige motivação específica (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara | Relator: RAIMUNDO CARREIRO).

Os art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021, possibilitam a duração dos contratos de até 5 anos, respeitada a vigência máxima decenal.

**Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.**

A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 – MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V.

**Regime de Execução**

Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

**O Tribunal de Contas da União orienta que:**

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999 (Acórdão 1977/2013-Plenário, TC 044.312/2012-1, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013)...





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*Parcelamento (divisão em Grupos e Itens)*

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § inc. II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

*Agrupamentos de Itens:* Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada. No caso de serviços, eventual divisão em lotes considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

*Caso haja a necessidade de modificação da justificativa em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.*

*Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Reforçamos a necessidade de justificar a opção pelo Regime de Execução adotado.*

*A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, a DSG deve solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

*Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.*

*O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação.*

## **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum (*ou de engenharia*), de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a CLDF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. ... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)
- 5.1.3. ... (duração inicial do contrato)
- 5.1.4. ... (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)
- 5.1.5. ... (quadro com soluções de mercado)

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

*A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu art. 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4. “a”**, **determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.*

*A regra estabelecida é a de se exigir do adjudicatário que declare pleno conhecimento das condições necessárias, previamente à celebração do contrato.*

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada.

**Ou**

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)

*O item 6.1 deverá ser preenchido de acordo com o caso concreto, ou seja, indicando especificamente onde foram incluídos os critérios de sustentabilidade, em observância ao art. 3º do Decreto n. 7.746/2012. Caso não incidam critérios de sustentabilidade, deve ser incluída a devida justificativa pelo gestor.*

### **Sustentabilidade:**

*Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (art. 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP nºs. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.*

*Também deve se atentar para os critérios de sustentabilidade estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, relativos à aquisição de bens e contratação de obras e serviços no Distrito Federal.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 e art. 8º do Decreto nº 7.746/2012). É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.*

*Indica-se a consulta ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.*

*Recomenda-se, também, consulta ao **Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)**.*

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 horas às 18:30 horas. Marcação de visita na \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_.

*O TCU já decidiu no sentido de que a exigência de vistoria, como regra, não deve ser realizada, salvo hipótese de imprescindibilidade, devidamente justificada (Acórdão 372/2015-Plenário, Rel. Min. WEDER DE OLIVEIRA; Acórdão 866/2017-Plenário, Rel. Min. MARCOS BEMQUERER); no mesmo sentido do precedente segue a alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);*

*A complexidade do objeto foi considerada pelo TCU pressuposto fático para admissão da exigência de vistoria, sendo recomendável a explicitação dessa complexidade na fundamentação (Acórdão nº 1215/14, 1ª Câmara, Rel. min. JOSÉ MUCIO MONTEIRO, 08/04/2014);*

*O edital deve trazer cláusula que preveja responsabilidade do contratado por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão na verificação dos locais de instalação. (Acórdão nº 0147/13, Plenário, Rel. Min. JOSÉ JORGE);*

*As visitas coletivas, disponibilizadas de forma concomitante a todos os licitantes devem ser evitadas (Acórdão nº 0234/15, Plenário, Rel. Min. BENJAMIN ZYMLER);*

*O TCU não tem admitido a previsão de dias e horários restritos, e previamente determinados para vistoria. Admite, contudo, o agendamento prévio para organizar as visitas, com extensão da agenda (quantidade de dias) compatível com a complexidade do objeto e, com os potenciais licitantes; (Acórdão nº 1842/13 – Plenário, Rel. Min. ANA ARRAES); agendamento de horário não é o mesmo que cadastramento prévio do visitante, já criticado pelo TCU em precedente (Acórdão 7137/2015-Primeira Câmara | Relator: BENJAMIN ZYMLER);*

*A vistoria não deve ficar restrita ao representante técnico dos licitantes uma vez, de acordo com TCU, essa exigência pode restringir o caráter competitivo do certame. A vistoria deve ser permitida a qualquer preposto formalmente encaminhado pelo licitante e identificado, podendo inclusive ser terceirizada a visita (Acórdão nº 3395/15, Plenário, Rel. Min. BENJAMIN ZYMLER; Acórdão nº 0234/15, Plenário, Rel. min. BENJAMIN ZYMLER);*

*Sempre que possível, a exigência da visita deve ser substituída pela disponibilização de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);*

*Se o licitante optar por realizar a visita, visita, esta deverá ser atestada pela Administração nos autos (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);*

*Caso o licitante não tenha interesse em visitar efetivamente o local da obra ou prestação de serviços, deverá ser admitido que anexe aos autos declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);*

*A visita encerra, como regra, direito subjetivo do licitante, e não uma obrigação. Dessa forma, deve ser admitido pela Administração a declaração de “pleno conhecimento” a fim de suprir a ausência da vistoria caso exigida como requisito de habilitação; recomenda-se disponibilizar modelo de “declaração de pleno conhecimento” como anexo do edital (Acórdão 170/2018-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER).*

**No caso de serviços continuados de Engenharia não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).**

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

7.4. A licitante deverá apresentar declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O preposto da Contratada deve ser formalmente designado por ela antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da Contratada.

8.1.2. Caso necessário, será realizada reunião inicial (*kick off*), com a participação do gestor, fiscais e preposto, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Desta reunião deverá ser lavrada ata, assinada por todos os participantes.

8.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes dos Anexos de cada posto contratado, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

8.1.4. A fiscalização da CLDF não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CLDF.

8.1.5. Os funcionários deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em \_\_\_\_\_ (indicar a data ou prazo estabelecido após a assinatura do contrato), na forma que segue:

8.2.1. A prestação dos serviços será segunda-feira a sexta-feira, \_\_\_\_\_ (durante o horário de expediente da CLDF ou horário definido) para os postos de \_\_\_\_\_ horas, (usualmente de 40 ou 44 horas) conforme determinado em Ordem de Serviço ou documento equivalente. Excepcionalmente, poderá ser necessária a realização de serviços em dias e horários diversos, caso em que a Contratada



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



será comunicada oficialmente pela Fiscalização, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

8.2.2. Os horários dos postos contratados serão definidos pela Fiscalização, de modo que perfaçam 44h semanais, respeitando o intervalo para as refeições; horas excedentes deverão ser compensadas, preferencialmente, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses.

8.2.3. Para fins de otimização dos recursos, e caso necessário, será dispensada a reposição de postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso parlamentar, devendo ser realizado os ajustes necessários na planilha de formação de preços, e efetuada a glosa ou realinhamento dos termos contratuais, por meio de termo aditivo ou apostilamento.

*A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada contratação.*

*Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.*

## **9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Dos Materiais.....;

9.1.2. . Dos Equipamentos.....;

9.1.3. Em caso de ajustes nos materiais, equipamentos e afins ou inclusão de insalubridade/periculosidade, apresentados em planilha de formação de preço ajustada, esses novos valores serão alinhados por apostilamento, após análise da CLDF, em virtude de impacto financeiro no valor anual do contrato.

*Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).*

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. ....;

10.1.2. As informações relevantes para o perfeito dimensionamento da proposta comercial encontram-se definidos nos anexos "Anexo \_\_\_\_ - Rotina de Serviços" e "Anexo \_\_\_\_ - Materiais e Equipamentos".

10.1.3. Adicional de insalubridade

10.1.4. etc.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*Sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.*

### **11. UNIFORMES**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na CLDF, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. ....;

11.2.2. ....;

11.2.3. ....;

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. ....;

11.3.2. ....;

11.3.3. ....;

*É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.*

*Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.*

*Ressalta-se que, para os serviços de vigilância, a Instrução Normativa SEGES/MP N. 5/2017 no modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo VII-D consta no módulo 5 a previsão de fornecimento dos uniformes.*

11.3.4. .... (....) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de ..... (.....) horas, após comunicação escrita da CLDF, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os à medida que se fizer necessário;

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

### **12. OBRIGAÇÕES DA CLDF**

*As obrigações que seguem são apenas sugestões. A unidade administrativa da CLDF deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do objeto de que necessita.*

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 12.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.1.2. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.1.3. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.8. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 12.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*Este modelo contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns.*

*Compete à unidade administrativa da CLDF verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.*

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CLDF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CLDF autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CLDF, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, nos termos do Parágrafo único do art. 48, da Lei nº 14.133, de 2021
- 13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*O art. 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da licitação.*

*Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.*

- 13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CLDF;
- 13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CLDF ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.11. Paralisar, por determinação da CLDF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.15. Submeter previamente, por escrito, à CLDF, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 13.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CLDF;
- 13.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.23. Assegurar à CLDF, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CLDF distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CLDF, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.24. Disponibilizar à CLDF os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.26. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

*Tendo em conta o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, atentar para o fato de que, após a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna, salvo disposição em sentido diverso prevista em norma coletiva e desde que tal norma não traga restrição expressa para incidência sobre contratos firmados com a CLDF, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

- 13.28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CLDF. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 13.29. Autorizar a CLDF, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.31. Atender às solicitações da CLDF quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CLDF;
- 13.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à CLDF toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.34.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.34.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 13.34.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.35. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.36. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.36.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



13.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CLDF ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

*Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CLDF ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

*As cláusulas acima são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arroleem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.*

*O gestor deve verificar se há algum critério de sustentabilidade que se enquadre como obrigação da contratada, como, por exemplo, a necessidade de recolhimento de resíduos decorrentes da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.*

#### **14.SUBCONTRATAÇÃO**

*Dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, em seu art. 122, que “na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração”.*

*A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.*

*À CLDF cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.*

*Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.*

*A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.*

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**Ou**

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

*A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela CLDF com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto.*

*Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CLDF.*

14.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CLDF, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à CLDF pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. 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 na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

*Os itens a seguir apresentados são apenas sugestões. As exigências devem refletir as peculiaridades do serviço.*

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

*O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:*

*I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;*

*II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;*

*III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;*

*IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e*

*V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.*

*As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.*

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A CLDF poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



16.3. As comunicações entre a CLDF e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail funcional: \_\_\_\_\_.

16.4. A CLDF poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

**OU**

A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período \_\_\_\_\_. (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal).

*A opção da CLDF pela exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto deverá ser previamente justificada, considerando a natureza dos serviços prestados.*

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações para as empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CLDF, de quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CLDF;
  - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados (facultativo) e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela CLDF à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*A CLDF não pode obrigar o empregado a fazer a quitação do art. 507-B da CLT, de modo que a obrigação em questão é para que a empresa envide esforços nesse sentido.*

16.9. No caso de cooperativas:

- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

*O item deve ser mantido caso seja admitida a participação de cooperativas no certame.*

- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. A CLDF deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CLDF e outras sanções, conforme disposto nos art. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.16. A CLDF poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CLDF comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a CLDF poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CLDF para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CLDF e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.23. Se for o caso, a conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.24. O representante da CLDF deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 16.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.25.1. ....;
- Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, descrevê-las no item acima.*
- 16.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.27. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**17. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO - IMR**

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

*A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

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

**RECOMENDA-SE CAUTELA NOS PROCEDIMENTOS DO IMR, EVITANDO ESTABELECIMENTO DE MONITORAÇÃO RELATIVA AO GERENCIAMENTO DA EMPRESA E QUE PODEM CAUSAR DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIROS NOS CUSTOS CONTRATUAIS. AS REGRAS DEVEM SE ATER AO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS NOS INDICADORES "QUANTIDADE", "QUALIDADE" E "PONTUALIDADE".**

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. ...

17.2.2. ....

*O subitem 2.6, alínea "d" do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 trata de critérios de medição e pagamento a serem considerados na formulação desse item, de modo que se recomenda a leitura do referido normativo.*

*Questões a serem vistas são:*

*a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

*b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;*

*c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.*

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

*Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

#### **18. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

*Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições da CLDF de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.*

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. **No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela**, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
  - 18.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
  - 18.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
  - 18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7. No prazo de até **10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

*Não existe mais a dispensa do recebimento provisório pela Lei nº 14.133, de 2021, como previsto na legislação anterior (art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993).*

- 18.9. No prazo de até **10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços**, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

*A IN SEGES/MP 05/2017 alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.*

*Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB.*

*Por essa razão, são sugeridos os prazos de dez dias corridos para recebimento provisório e de dez dias corridos para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao autor do TR dispor de forma diferente.*

*Atentar para a possibilidade de retenção do pagamento para cumprimento das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato em curso (art. 121, § 3º, II, da Lei 14.133/2021).*

*Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato. (art. 140, §3º, da Lei 14.133, de 2021).*

- 18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

- 18.12. Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a CLDF poderá, entre outras medidas, condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

*Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

## 19. PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será posterior à prestação do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CLDF deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela CLDF no prazo **não superior a 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. Os pagamentos que não tiverem a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas serão retidos até seu cumprimento, nos termos do art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

*Não existe mais a obrigatoriedade do prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto na legislação anterior. O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021 determina que as condições de pagamentos estejam previstas no edital.*

- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão CLDF;
  - o período de prestação dos serviços;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 CLDF;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CLDF.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CLDF deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes/necessários à garantia do recebimento dos créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a CLDF deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CLDF.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

*Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.*

- 19.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**20. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

- 20.1. Para atendimento ao disposto no Decreto Distrital nº 34.649/2013, que regulamentou a Lei Distrital nº 4.363/2011, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a CLDF, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CLDF em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. A CLDF provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
  - 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
  - 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
  - 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Decreto Distrital nº 34.649/2013, que regulamentou a Lei Distrital nº 4.363/2011.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.10.1. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CLDF para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
  - 20.10.2. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
  - 20.10.3. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
  - 20.10.4. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
  - 20.10.5. A empresa deverá apresentar à CLDF, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.11. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



O provisionamento tornou-se obrigatório conforme Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e Decreto Distrital nº 34.649/2013, que regulamentou a Lei Distrital nº 4.363/2011.

## **21. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CLDF, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. No caso de apresentação de seguro-garantia, a Contratada apresentará, no prazo de 31 (trinta e um) dias corridos, prorrogável a critério da CLDF, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do respectivo contrato, comprovante de prestação de garantia, nos termos do art. 96, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

O art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018 exige a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CLDF, em conta específica no Banco de Brasília - BRB, com correção monetária.

21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A CLDF executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

*Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.*

- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CLDF, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CLDF com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A contratada autoriza a CLDF a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CLDF poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **22.REPACTUAÇÃO**

- 22.1. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- 22.1.1. à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
  - 22.1.2. ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 22.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
- 22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços
- 22.4. Se a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 22.1.2 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 22.5. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 22.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
  - II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
  - III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
  - IV - empenho de dotações orçamentárias.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:
- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - der causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 23.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.4. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 23.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 23.5. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 23.1 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 23.6. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



23.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.

23.7. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.

23.8. 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.

23.9. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de (art. 162 da Lei 14.133, de 2021):

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (QUINZE) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

*Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério do autor do TR.*

23.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 (APENAS COMO SUGESTÃO PARA APRECIÇÃO):

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	<i>0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato</i>
<b>2</b>	<i>0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato</i>
<b>3</b>	<i>0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato</i>
<b>4</b>	<i>1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato</i>
<b>5</b>	<i>3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato</i>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>1</b>	<i>Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;</i>	<b>05</b>
<b>2</b>	<i>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;</i>	<b>04</b>
<b>3</b>	<i>Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;</i>	<b>03</b>
<b>4</b>	<i>Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;</i>	<b>02</b>
<b>5</b>	<i>Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CLDF, por empregado e por dia;</i>	<b>03</b>
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
<b>6</b>	<i>Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;</i>	<b>01</b>
<b>7</b>	<i>Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;</i>	<b>02</b>
<b>8</b>	<i>Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;</i>	<b>01</b>
<b>9</b>	<i>Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;</i>	<b>03</b>
<b>10</b>	<i>Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;</i>	<b>01</b>
<b>11</b>	<i>Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA</i>	<b>01</b>

*O autor do Termo de Referência poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.*

23.12. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

23.12.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.12.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.12.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



- 23.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CLDF serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do DFD, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Governo do Distrito Federal e cobrados judicialmente.
- 23.14.1. Caso a CLDF determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, O GDF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 23.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.17. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.19. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

- 23.21. Além das sanções previstas nos incisos anteriores, o contrato administrativo é complementado pelo Instrumento de Medição de Resultado - IMR, que contém cláusulas estritamente focadas na qualidade e na avaliação do serviço, com as consequências pelo descumprimento das obrigações acordadas, Anexo IV do Termo de Referência.

#### **24. HABILITAÇÃO TÉCNICA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

*O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois ele disciplina justamente a escolha da melhor proposta.*

- 24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. A documentação relativa à qualificação técnica do licitante poderá constar em dispositivo específico, quando a situação demandada a exigir. As exigências podem restringir-se a alguns itens específicos da contratação de forma justificada no processo licitatório.

24.3.2. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional \_\_\_\_\_, em plena validade;

**Essa exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo. São os casos de serviços de Engenharia com dedicação de mão de obra exclusiva.**

*Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.*

24.3.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

**Ou**

**No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, utilizar a seguinte redação.**

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

*Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.*

**Ou**

**No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta) postos, utilizar a seguinte redação.**

Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

*Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.*

**Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:**





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*“9.3.2. estabeleça no edital da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;”*

*A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.*

*Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual, conforme Acórdão TCU 2870/2018-Plenário.*

*Nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 67, da Lei n. 14.133, de 2021 (como é feito nos serviços de engenharia, por exemplo). Nessa hipótese, os profissionais devem ser arrolados, bem como a experiência anterior a ser comprovada por cada um – a qual se limita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a serem expressamente indicadas no edital (art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

*Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.*

*No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.*

*Nesse mesmo sentido, vide a Súmula nº 263/2011 do TCU: “Para a comprovação da **capacidade técnico-operacional** das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”*

*O TCU possui firme jurisprudência quanto a tal interpretação abrangente do “quadro permanente” do licitante, que não deve ser restrito ao vínculo empregatício ou societário, admitindo-se também o vínculo por meio de contrato de prestação de serviços (Acórdãos nº 170/2007, nº 141/2008, nº 1.905/2009, nº 2.828/2009, nº 73/2010, nº 1.733/2010, nº 2.583/2010, nº 600/2011, nº 1.898/2011 e nº 2.299/2011, todos do Plenário).*

*Ademais, a jurisprudência do TCU também se posiciona no sentido de que não é razoável exigir a comprovação do vínculo permanente entre empresa e responsável técnico no momento de apresentação da proposta, por restringir a ampla competitividade ao impor ônus antecipado aos licitantes (por exemplo, Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353/2011, todos do Plenário).*

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

*24.3.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

*24.3.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

*24.3.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CLDF e local em que foram prestados os*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



*serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

*24.3.3.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

*Conforme Acórdão nº 1176/2021-Plenário do Tribunal de Contas da União, "É irregular a exigência de que o contratado instale escritório em localidade específica, sem a devida demonstração de que tal medida seja imprescindível à adequada execução do objeto licitado, considerando os custos a serem suportados pelo contratado, sem avaliar a sua pertinência frente à materialidade da contratação e aos impactos no orçamento estimativo e na competitividade do certame, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia...".*

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: R\$ ,00 (indicar por extenso)

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$... (extenso)

## **26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CLDF deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

*Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Plano de Ação: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

## **27. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

A CLDF efetuará a retenção ou glosa de pagamento relativo à sanção abaixo descrita, na fatura mensal respectiva apresentada, ou em fatura posterior se necessário.

*INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.*

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

*O gestor/comissão gestora deverá sempre comunicar previamente a empresa para que seja emitida a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR.*

*Os itens deste modelo são SUGESTÕES e encerram situações de controle e sanção usuais nas contratações de serviços terceirizados, indicados na própria Instrução Normativa, e devem ser considerados, **PODENDO SER AMPLIADOS OU ALTERADOS EM FUNÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.***



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Nº 01</b>	<b>Prazo de atendimento de demandas não emergenciais (OS).</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão
<b>Meta a cumprir</b>	Dentro do mesmo dia ou até 24 horas do recebimento da OS
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 1% do valor mensal De 1,5 a 2 - 2% do valor mensal
<b>Sanções</b>	10% das OS acima de 1 até 2 - multa de R\$ 15% das OS acima de 2 - multa de R\$+ rescisão contratual

<b>Nº 02</b>	<b>Prazo de atendimento de demandas emergenciais (OS).<sup>1</sup></b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a imediata solução das situações emergenciais no órgão
<b>Meta a cumprir</b>	Dentro de até 4 horas do recebimento da OS
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/4h = X
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,25 - 1% do valor mensal De 1,25 a 1,5 - 2% do valor mensal
<b>Sanções</b>	10% das OS acima de 1,25 - multa de R\$ 15% das OS acima de 1,5 - multa de R\$+ rescisão contratual

<b>Nº 03</b>	<b>Permanência de funcionários nas dependências da CLDF.</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Identificar e controlar as áreas de atuação dos funcionários terceirizados no edifício sede da CLDF
<b>Meta a cumprir</b>	Quantidade de ocorrências até 1 (um) evento no mês

<sup>1</sup> É obrigatória a discriminação desses serviços emergenciais no Termo de Referência.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Instrumento de medição</b>	Controle de acesso da COPOL
<b>Forma de acompanhamento</b>	Por notificação da COPOL
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Computação de ocorrência
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Até 1 (uma) ocorrência - advertência 2 (duas) ocorrências - 1% do valor mensal 3 (três) ocorrências - 2% do valor mensal
<b>Sanções</b>	4 (quatro) ocorrências - 2% do valor mensal + multa de R\$ 5 (cinco) ocorrências - multa de R\$ e rescisão contratual

<b>Nº 04</b>	<b>Utilização de materiais, equipamentos e ferramentas</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade e utilização dos produtos e equipamentos contratados
<b>Meta a cumprir</b>	Quantidade de ocorrências até 1 (um) evento no mês
<b>Instrumento de medição</b>	Controle do fiscal – Livro de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Por notificação ao preposto da contratada
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Computação de ocorrência
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	1 (uma) ocorrência - 1% do valor mensal 2 (duas) ocorrências - 2% do valor mensal 3 (três) ocorrências – 3% do valor mensal
<b>Sanções</b>	4 (quatro) ocorrências- multa de R\$ 5 (cinco) ocorrências - multa de R\$ e rescisão contratual

<b>Nº 05</b>	<b>Pontualidade dos funcionários</b>
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a pontualidade dos funcionários terceirizados na prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	Tolerância máxima de 30 minutos por mês para toda a equipe
<b>Instrumento de medição</b>	Controle de ponto biométrico
<b>Forma de acompanhamento</b>	Por notificação ao preposto da contratada
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Tempo total de atrasos nos locais de serviço
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Até 30 minutos – valor integral Até 60 minutos – 5% do posto ou do valor do funcionário Até 90 minutos – 25% do posto ou do valor do funcionário



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>Sanções</b>	Entre 90 e 120 minutos – 30% do posto ou do valor do funcionário Acima de 120 minutos – 30% do posto ou do valor do funcionário e substituição obrigatória do funcionário mais impontual
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Brasília, de de .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - Planilha de Custo e Formação de Preços**

Categoria			
<b>Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:</b>			
<b>Data-Base da Categoria (mês/ano):</b>			
<b>Módulo 1 - Remuneração</b>			
<b>Composição da Remuneração</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base		R\$ -
<b>B</b>	Adicional de periculosidade		R\$ -
<b>C</b>	Adicional de insalubridade		R\$ -
<b>D</b>	Adicional Noturno		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>A</b>	13º Salário	8,33%	R\$ -
<b>B</b>	Adicional de Férias	2,78%	R\$ -
<b>C</b>	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o 13º salário, Férias e Adicional de Férias	4,09%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>15,20%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>			
<b>A</b>	INSS	20,00%	R\$ -
<b>B</b>	Salário Educação	2,50%	R\$ -
<b>C</b>	RAT x FAP	3,00%	R\$ -
<b>D</b>	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
<b>F</b>	SEBRAE	0,60%	R\$ -
<b>G</b>	INCRA	0,20%	R\$ -
<b>H</b>	FGTS	8,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>A</b>	Transporte		R\$ -
<b>B</b>	Desconto Transporte (empregado)	-6%	R\$ -
<b>C</b>	Auxílio Alimentação		R\$ -
<b>D</b>	Assistência médica		R\$ -
<b>E</b>	Assistência odontológica		R\$ -
<b>F</b>	Contribuição Assistencial Patronal		R\$ -
<b>G</b>	Seguro de vida		R\$ -
<b>H</b>	Outros (Fundo de indenização por Invalidez)		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,54%	R\$ -
<b>B</b>	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ -
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
<b>E</b>	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ -
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contr. Social sobre o A. Prévio Trabalhado/Indenizado	3,20%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>6,43%</b>	<b>R\$ -</b>
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
<b>A</b>	Férias	8,33%	R\$ -
<b>B</b>	Ausência por Doença	0,83%	R\$ -
<b>C</b>	Ausências Legais	0,83%	R\$ -
<b>D</b>	Licença Paternidade	0,07%	R\$ -
<b>E</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,75%	R\$ -
<b>F</b>	Afastamento Maternidade	0,57%	R\$ -
<b>G</b>	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>H</b>	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	4,16%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>15,54%</b>	<b>R\$ -</b>
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
<b>A</b>	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,50%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,50%</b>	<b>R\$ -</b>
Módulo 5 - Insumos Diversos			
<b>A</b>	Uniformes		R\$ -
<b>B</b>	Materiais		R\$ -
<b>C</b>	Equipamentos		R\$ -
<b>D</b>	Ponto biométrico para controle de frequência <b>não preencher</b>		R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Total Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</b>		<b>74,47%</b>	<b>R\$ -</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
<b>A</b>	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
<b>B</b>	Lucro	0,00%	R\$ -
<b>Total Custos Indiretos e Lucro</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Total Módulos 1, 2, 3, 4, 5 Custos Indiretos e Lucro</b>			<b>-</b>
<b>C</b>	Tributos		
<b>C.1</b>	PIS	0,00%	R\$ -



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



<b>C.2</b>	COFINS	0,00%	R\$	-
<b>C.3</b>	ISS	0,00%	R\$	-
<b>C.3</b>	CPRB (Desonerada)	0,00%	R\$	-
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>Total a ser pago por funcionário com BDI (Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6)</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

Concessão do intervalo intrajornada nos termos da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, para o pagamento com natureza indenizatória, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, previsão a planilha de composição de custos.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - Memória de Cálculo**

Encargos Sociais e Trabalhistas		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
<b>A</b>	13º Salário	8,33% $1/12 \times 100 = 8,33\%$
<b>B</b>	Adicional de Férias	2,78% $1/3/12 \times 100 = 2,78\%$
<b>C</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Sal. Adicional de Férias	4,09% $36,8\% \times (8,33\% + 2,78\%) = 4,09\%$
<b>Total</b>		<b>15,20%</b>
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		
<b>A</b>	INSS	20,00% Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (Art. 22, inciso I)
<b>B</b>	Salário Educação	2,50% Decreto-Lei n 87.043, de 22 de março de 1982. (Art. 3º, inciso I)
<b>C</b>	SAT	3,00% $3,0 \times 1,00 = 3,0$ (RAT x FAP)
<b>D</b>	SESI ou SESC	1,50% Decreto-Lei 9.853/1946 (Art. 3º) e Lei 8.036/1990 (Art. 30)
<b>E</b>	SENAI - SENAC	1,00% Decreto-Lei nº 2.318/86
<b>F</b>	SEBRAE	0,60% Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990. (Art. 8º)
<b>G</b>	INCRA	0,20% Decreto-Lei nº 1.146, de 31 de dezembro de 1970. (Art. 1º, inciso I)
<b>H</b>	FGTS	8,00% Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990. (Art. 15)
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>
Módulo 3 - Provisão para Recisão		
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	0,54% $1/12 \times 0,065 \times 100 = 0,54\%$
<b>B</b>	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04% $8\% \times 0,54\% = 0,04\%$
<b>D</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% $7/30 \times 100/12 = 1,94\%$
<b>E</b>	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71% $34,80\% \times 0,14\% = 0,14\%$
<b>F</b>	Multa do FGTS e Contr. Social sobre o A. Prévio Trabalhado/Indenizado	3,20% $8\% \times (40\%) \times 100 = 3,20\%$
<b>Total</b>		<b>6,43%</b>
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
<b>A</b>	Férias	8,33% $1/12 \times 100 = 8,33\%$
<b>B</b>	Ausência por Doença	0,83% $(3/12/30) \times 100 = 0,83\%$
<b>C</b>	Ausências Legais	0,83% $(3/12/30) \times 100 = 0,83\%$
<b>D</b>	Licença Paternidade	0,07% $1/30 \times 5/12 \times 5,0\% \times 100 =$



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



			0,07%
<b>E</b>	Ausência por Acidente de Trabalho	0,75%	$\{[(30/30)/12] \times 0,09\} \times 100 = 0,75\%$
<b>F</b>	Afastamento Maternidade	0,57%	$120/365 \times 0,3631 \times 0,0475 \times 100 = 0,57\%$
<b>G</b>	Intrajornada	0,50%	Remuneração/jornada mês x 0,50% x 15,21
<b>H</b>	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	4,16%	$36,8\% \times (8,33\% + 0,83\% + 0,83\% + 0,02\% + 0,75\% + 0,57\%) = 4,16\%$
<b>Total</b>		<b>16,04%</b>	

<b>Total de Encargos</b>	<b>74,47%</b>
--------------------------	---------------

**Concessão do intervalo intrajornada nos termos da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, para o pagamento com natureza indenizatória, com acréscimo de 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, previsão a planilha de composição de custos.**

MEMORIA DE CÁLCULO DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Vale Transporte - escala 44h previstos na CCT			Auxílio alimentação - escala 44h previstos na CCT		
A	Média de dias trabalhados no mês	22	A	Média de dias trabalhados no mês	22
B	Valor do vale transporte	R\$ 0,00	B	Valor do auxílio alimentação	R\$ 0,00
C	Média de vale transporte por dia	2	C	Número de funcionários por posto	1
D	Número de funcionários por posto	1	<b>Valor/mês (AxBxC)</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Valor/mês (AxBxCxD)</b>		<b>R\$ -</b>			

  

Vale Transporte - escala 12X36 Seg. a Dom. previstos na CCT			Auxílio alimentação - escala 12x36 Seg. a Dom. previstos na CCT		
A	Média de dias trabalhados no mês	15,21	A	Média de dias trabalhados no mês	15,21
B	Valor do vale transporte	R\$ 0,00	B	Valor do auxílio alimentação	R\$ 0,00
C	Média de vale transporte por dia	2	C	Número de funcionários por posto	1
D	Número de funcionários por posto	1	<b>Valor/mês (AxBxC)</b>		<b>R\$ -</b>
<b>Valor/mês (AxBxCxD)</b>		<b>R\$ -</b>			



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – Planilha Resumo de Formação de Preços**

RESUMO						
Mão de Obra Residente (Fixo)						
MOD. 1, 2, 3, 4, 5, Despesas indiretas, Lucro e Tributos						
Tipo de posto	Turno	Dias da Semana	Qtd. De postos	Qtd. De profissional	Unitário Mensal	Total Mensal
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
Total Mensal de Mão de Obra (Custo já contemplado BDI)						R\$ -
Mão de Obra Sob Demanda (Eventual)						
Tipo de posto	Qtd. De evento	Qtd. De dias	Qtd. De posto por evento	Qtd. De Jornada	Valor . De Jornada	Total Mensal
						R\$ -
						R\$ -
Total Mensal Sob demanda (Custo já contemplado BDI)						R\$ -

Composição de Custos dos Materiais (Insumos), e Equipamentos (Depreciação)		
MATERIAIS		
PONTO BIOMETRICO (DEPRECIÇÃO)		
EQUIPAMENTOS (DEPRECIÇÃO)		
Total Mensal de Materiais e Equipamentos		R\$ -
Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos sobre Materiais e Equipamentos		
Despesas Administrativas/operacionais		R\$ -
Lucro		R\$ -
Total - Custos Indiretos e Lucro sobre Materiais e Equipamentos		R\$ -
TRIBUTOS SOBRE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
ISS		R\$ -
PIS		R\$ -
COFINS		R\$ -
Total dos Tributos		R\$ -
Total Mensal - Materiais e Equip. com Custos Ind., Lucro e Tributos		R\$ -
TOTAL - Mão de Obra, Materiais, Equip. com Custos Ind., Lucro e Tributos		R\$ -
P0 = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
P1 (Valor mensal a ser pago - faturamento) = P0 + Tributos		
Tributos = T0 (percentual) x P1 (imposto por dentro)		
P1 = P0 / (1-T0)		
Valor Total dos Tributos = P1 x T0 = P1 - P0		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		R\$ (0,00)
VALOR PARA OS 12 (DOZE) MESES		

**Notas:**

- 1 - A formulação das planilhas de formação de preços é de inteira responsabilidade da Licitante. Logo, os modelos de planilhas constantes do Termo de Referência não são obrigatórios.
- 2 - Não serão admitidos valores para os salários-base inferiores àqueles previstos na CCT da categoria.
- 3 - Com exceção das rubricas com percentuais previstos na legislação, a licitante deverá apresentar planilhas com os percentuais e valores que entender adequados a sua realidade.
- 4 - A licitante deverá se atentar para a projeção de seu regime tributário, pois a CLDF não concederá reequilíbrio econômico-financeiro em razão de alterações nos percentuais tributários, salvo nos casos de alterações normativas (Decisão 5.277/2016 - TCDF).
- 5 - No decorrer da execução contratual, caso ocorra alteração normativa que imponha modificações na composição das planilhas de formação de preços, a CLDF promoverá os ajustes.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**6 - Será exigida a comprovação do RAT x FAP da empresa por meio da GFIP.**

1 - A formulação das planilhas de formação de preços é de inteira responsabilidade da Licitante. Logo, os percentuais que constam dos modelos não são obrigatórias, salvo aqueles definidos na legislação.

2 - Não serão admitidos valores para os salários-base inferiores àqueles previstos na CCT da categoria objeto da contratação

3 - Com exceção das rubricas com percentuais previstos na legislação, a licitante deverá apresentar planilhas com os percentuais e valores que entender adequados a sua realidade.

4 - A licitante deverá se atentar para a projeção de seu regime tributário, pois a CLDF não concederá reequilíbrio econômico-financeiro em razão de alterações nos percentuais tributários, salvo nos casos de alterações normativas (Decisão 5.277/2016 - TCDF).

5 - No decorrer da execução contratual, caso ocorra alteração normativa que imponha modificações na composição das planilhas de formação de preços, a CLDF promoverá os ajustes.

6 - Será exigida a comprovação do RAT x FAP da empresa por meio da GFIP.

7 - As planilhas de formação de preço dos profissionais já contemplam o BDI; logo, não poderá haver novo cálculo para o BDI na planilha resumo, para que não haja custos em duplicidade.

8 - Os serviços sob demanda serão realizados pelos profissionais com base nas jornadas dentro das normas legais. Devendo os valores dessas jornadas serem retirados das planilhas desses profissionais divididos por 30. Mantendo-se para o profissional que laborará no período noturno o pagamento do intervalo intrajornada como natureza indenizatória.

Brasília, .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – Relação de Materiais Consumíveis**

ITEM	DESCRIÇÃO DO INSUMO	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO FINAL
TOTAL GERAL ANUAL				R\$





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – Termo de Vistoria**

**Certifico**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, VISTORIOU as dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX, de \_\_\_\_\_.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da CLDF



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – Termo de Renúncia de Vistoria**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE TERMO DE REFERÊNCIA E ARTEFATOS DOS  
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração de Termos de Referência, com os respectivos Artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Roteiro Técnico e Análise de Riscos), em cumprimento ao Disposto na Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos em geral; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que “regulamenta licitação em geral, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia”; e na Instrução Normativa nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, que “dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”.*

*Deve-se destacar o disposto no art. 18, inciso I e § 1º ao 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelecendo a obrigatoriedade do estudo técnico preliminar para fundamentar a necessidade da contratação pretendida.*

***Outro importante realce é a necessidade do cumprimento dos parâmetros estabelecidos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021 quanto à elaboração do Termo de Referência.***

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a contratação de **SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*As observações, explicações ou sugestões não podem ser consideradas impositivas ou exclusivas e deverão ser devidamente suprimidas na finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

***É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.***

*Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel (Lei nº 14.133, de 2021).*

*Serviço de engenharia; toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados (Lei nº 14.133, de 2021).*

*Serviço comum de engenharia - todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens (Lei nº 14.133, de 2021).*

*Alerta-se para a responsabilidade quanto à definição dos serviços de engenharia como de caráter “comum”, quando o objeto da licitação deverá ser obtido através do Pregão Eletrônico, sendo seu instrumento padronizado denominado Termo de Referência.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

**2. ESCOPO DO ESTUDO**

*Apresenta sumariamente o objeto de estudo, evidenciando a existência, ou a necessidade, ou a possibilidade da demanda. Sumariamente, deve ser abordado o roteiro da pesquisa, mencionando estudos técnicos e áreas do conhecimento abrangidas. Finalmente, devem ser elencadas características, peculiaridades ou finalidades preponderantes no objeto que auxiliem ou influenciem a tomada de decisão pela autoridade responsável.*

**3. ORÇAMENTO PRELIMINAR**

**3.1. Valor: R\$**

( ) NÃO SE APLICA. **Justificar:**

**3.2. Estudo das condicionantes:**

**3.3. Apuração dos custos diretos:**

**3.4. Montagem do orçamento:**

**ORÇAMENTO PRELIMINAR:** Está um degrau acima da estimativa de custos, sendo um pouco mais detalhado. Ele pressupõe o levantamento expedito de algumas quantidades e a atribuição do custo de alguns serviços. Seu grau de incerteza é mais baixo do que o da estimativa de custos. Nele, trabalha-se com uma quantidade maior de indicadores, que representam um aprimoramento da estimativa inicial. Os indicadores servem para gerar pacotes de trabalho menores, de maior facilidade de orçamentação e análise de sensibilidade de preços.

**Condicionantes:** consiste no estabelecimento de todos os itens e especificações pertinentes, imprescindíveis para a execução da obra até o seu término. As condicionantes possibilitam a identificação das variáveis que determinam o orçamento ou podem afetá-lo, incluindo as especificações e as quantidades dos serviços, assim como as relações ou interferência entre eles.

**Montagem do orçamento:** após o estudo das condicionantes, procede-se à quantificação dos serviços, cotação de preços dos insumos e serviços (consultas a fornecedores/sistemas de orçamento). A partir disso, acrescentam-se os custos diretos apurados e o BDI (custos indiretos, impostos e lucro).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**4. PROJETO / METODOLOGIA**

**4.1. Objeto:**

*O objeto, em regra, deve ser especificado pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas de Engenharia ou Arquitetura, deve o órgão requisitante solicitar à DAF (Engenharia ou Arquitetura) a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*

**4.2. Normativos:**

*Elencar as normas e regulamentações pertinentes e que deverão nortear a contratação.*

**4.3. Determinação do sistema / solução / componentes principais**

*Definição de especificações pormenorizadas do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*

**4.4. Quadro de soluções no mercado**

- a) *Soluções aplicáveis;*
- b) *Produtos aplicáveis;*
- c) *Fabricantes de referência;*
- d) *Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?*
- e) *Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados?*
- f) *No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos ou tecnologia?*

**4.5. Requisitos técnicos necessários:**

- a) *Informar a necessidade de contratação de consultoria adicional ou suporte técnico;*
- b) *Outros requisitos técnicos necessários;*
- c) *Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.*

**4.6. Estudo de viabilidade técnica (aplicado a soluções ou sistemas):**

- a) *Necessidades;*
- b) *Impactos no ambiente de trabalho e ambiental;*
- c) *Vantagens e desvantagens averiguadas;*
- d) *Percepção dos benefícios;*
- e) *Descrição sumária dos componentes principais do sistema ou solução pretendida;*
- f) *Resultados esperados;*
- g) *Eventuais riscos ou ameaças e formas de mitigação.*

( ) Não se aplica.

**4.7. Estudo de viabilidade econômica (aplicado a soluções ou sistemas):**

- a) *Determinação do valor de investimento;*
- b) *Projeção de receitas;*
- c) *Projeção de despesas ou custos;*
- d) *Fluxo de caixa, se for o caso.*

( ) Não se aplica.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**4.8. Payback (aplicado a soluções ou sistemas):**

*Payback é o tempo estimado para que a economia gerada com o investimento se iguale ao valor dispendido; ou seja: o tempo para o retorno do valor investido, considerando-se, inclusive, a correção monetária desse montante.*

( ) Não se aplica.

**4.9. Prazo estimado de execução:**

*Estabelecer cronograma simples para a realização das atividades.*

( ) Não se aplica.

**4.10. Quadro de soluções no mercado**

- *Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.*
- *Existem contratações correlatas e/ou interdependentes?*
- *Necessidade de consulta, audiência pública ou debate com potenciais contratadas, para coleta de contribuições?*

( ) Não se aplica.

**4.11. Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?**

( ) Não.

( ) Sim. Esses itens podem ser retirados ou flexibilizados? Justificar:

**4.12. Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada?**

*Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas em vigor.*

*Estabelecer os critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:*

- *observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º;*
- *observar a Resolução CONAMA nº 20, de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento*
- *realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;*
- *respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;*
- *prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;*
- *efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005; entre outras pertinentes ao objeto da contratação.*

( ) Não.

( ) Sim. Especificar:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**4.13. No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos/ tecnologia?**

- Não.  
 Sim. Informar como será efetuada essa transferência.

**4.14. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**

*A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.*

*O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR VALOR .....*

*Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em ....., conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste Estudo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.*

*Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA – DF, sede ou filial dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.*

*A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.*

**5. MODALIDADE, AVALIAÇÃO DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO**

*Para execução de serviços de Engenharia o tipo de contratação usual será Pregão Eletrônico, respeitada a complexidade do objeto e, principalmente, a existência de especificações utilizadas pelo mercado;*

*Em licitações realizadas na modalidade pregão, é obrigatório a elaboração de Termo de Referência (em vez de Projeto Básico);*

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

*Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, consoante art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.*

**AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

*TCU - ACÓRDÃO 670/2008 PLENÁRIO: Estabeleça nos processos licitatórios, em atenção ao disposto nos arts. 40, X, e 48, II, da Lei nº 8.666/1993, critérios de aceitabilidade de preços unitário e global, desclassificando as propostas com valor global superior ao limite estabelecido (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

*TCU - ACÓRDÃO 363/2007 PLENÁRIO: Abstenha-se de fixar limite mínimo de aceitabilidade de preços unitários em licitações em geral e, quando não configuradas as hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, faculte aos licitantes oportunidade de comprovar a viabilidade dos preços cotados para, só então, desclassificar as propostas que se encontrem significativamente aquém dos preços de mercado (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

*TCU - ACÓRDÃO 1925/2006 PLENÁRIO (Sumário): Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários deverá constar obrigatoriamente do Termo de Referência, ficando a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir tal Termo de Referência ou o próprio orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a disponibilidade do orçamento aos interessados e os meios para obtê-lo.*

**5.1. Especificação da atividade:**

- SERVIÇO COMUM                       SERVIÇO COMUM E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

**5.2. Modalidade:**

- PREGÃO ELETRÔNICO  
 DISPENSA                                       INEXIGIBILIDADE



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**5.3. Justificativa para Dispensa ou Inexigibilidade:**

- a) Informar o enquadramento na Lei nº 14.133, de 2021 (art. 71, 73 e 75);
- b) No caso de inexigibilidade é obrigatória a manifestação da Procuradoria-Geral;
- c) No caso de dispensa, encaminhar para prosseguimento da instrução pela dispensa eletrônica ou para manifestação da Procuradoria-Geral, dependente do enquadramento.

**5.4. Critério de avaliação das propostas:**

NÃO SE APLICA                       MENOR PREÇO                       MAIOR DESCONTO

**5.5. A contratação será feita por:**

- fornecimento e prestação de serviço associado;
- tarefa (mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais);
- empreitada por preço global (contratação de obra ou o serviço por preço certo e total);
- empreitada por preço unitário (contratação de obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas);
- empreitada integral (compreende todas as etapas da obra, serviço e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até a respectiva entrega ao contratante em condições de entrada em operação);
- empreitada semi-integrada;
- empreitada integrada.

**6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**

*Não se trata de aquisição de solução. O objeto a ser contratado resume-se à prestação de serviços de engenharia usuais e de pequena complexidade, devendo ser realizado apenas por uma empresa especializada.*

*Observa-se o disposto no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021: "O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor."*

**7. DEMOSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**

*A presente contratação, se prosseguida, está em alinhamento com o plano anual de contratações da CLDF, de forma genérica, nos Programas de Trabalho: 01.122.8204.1006 - REFORMA E BENFEITORIAS NO EDIFÍCIO SEDE DA CLDF; e 01.122.8204.2396 - CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.*

*Neste caso específico, principalmente no XXXXXXXX.*

**8. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a IN nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, bem como em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada na VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



## ANÁLISE DE RISCOS

A Análise de Riscos é exigida para obras ou serviços de Engenharia ou nas contratações de TI ou para a prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva. Atualmente, entende-se necessária para grande parte das aquisições de soluções ou de grande complexidade.

Entretanto, a Matriz de Risco com pontuação não é exigida, mas fortemente recomendada para o correto dimensionamento dos riscos e possíveis mitigações nas contratações de obras e serviços de Engenharia ou Arquitetura, principalmente para a cobertura por seguro na execução, permitida na nova Lei nº 14.133/2021.

O estudo deve resultar na construção da Matriz de Riscos com a pontuação obtida, dentro de parâmetros aceitáveis para a Administração Pública.

### 1. MATRIZ DE RISCOS - DESCRIÇÕES

#### Valoração

A proposta de valores para a PROBABILIDADE DO RISCO, será a variação de 0,1 a 0,9, em que "0" não acontece e "1" acontece (certeza).

Para a classificação do quesito PROBABILIDADE teremos:  **muito baixa, baixa, média, alta; e muito alta.**

Para o quesito PROBABILIDADE teremos cinco valores:  **0,1 0,3 0,5 0,7 e 0,9**

A proposta de valores para o IMPACTO DO RISCO será a variação de "0,05" a "0,8", evitando-se a valoração do risco de alto impacto, para isso, propõe-se a utilização de valores não lineares em escala de dobro de valores (PMBOK).

Para a classificação do quesito IMPACTO teremos:  **muito pequeno, pequeno, mediano, grande; e muito grande.**

Para o quesito IMPACTO teremos cinco valores:  **0,05 0,1 0,2 0,4 e 0,8**

#### Modelo da Matriz de Riscos<sup>1</sup>

PROBABILIDADE		PONTUAÇÃO				
		0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
Muito alta	0,9	0,045 *	0,09	0,18	0,36	0,72
Alta	0,7	0,035 *	0,07	0,14	0,28	0,56
Média	0,5	0,025 *	0,05	0,10	0,20	0,40
Baixa	0,3	0,015 *	0,03	0,06	0,12	0,24
Muito baixa	0,1	0,005 *	0,01	0,02	0,04	0,08
IMPACTO		Muito Pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

\* utilizado o arredondamento das casas por emprego de um algarismo significativo.

	Insignificante
	Risco baixo
	Risco moderado
	Alto risco

<sup>1</sup> <https://unisis.wordpress.com/2011/04/04/pmbok-%E2%80%93-areas-de-conhecimento-%E2%80%93-gerenciamento-de-riscos/>





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**2. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

RISCO 1			
<b>Descrição:</b>			
<b>Probabilidade:</b>		<b>Impacto:</b>	
<b>DANOS X IMPACTOS</b>			
<b>Ações Preventivas</b>			
<b>Objetivo</b>			
<b>Ações de Controle</b>			

RISCO 2			
<b>Descrição:</b>			
<b>Probabilidade:</b>		<b>Impacto:</b>	
<b>DANOS X IMPACTOS</b>			
<b>Ações Preventivas</b>			
<b>Objetivo</b>			
<b>Ações de Controle</b>			

**INFORMAÇÕES SOBRE RISCOS, MAPA DE RISCOS E MATRIZ DE RISCO**

**Processo de avaliação de riscos**

*Identificação dos riscos: é o processo de busca, reconhecimento e descrição dos riscos, tendo por base o contexto estabelecido e apoiando-se na comunicação e consulta com as partes interessadas internas e externas. O objetivo é produzir uma lista abrangente de riscos, incluindo fontes e eventos de risco que possam ter algum impacto na consecução dos objetivos.*

*Em muitos casos, a identificação de riscos em múltiplos níveis é útil e eficiente. Em etapa inicial ou preliminar, pode-se adotar uma abordagem de identificação de riscos top-down, que vai do geral para o específico. Primeiro, identificam-se riscos em um nível geral ou superior como ponto de partida para se estabelecer prioridades para, em segundo momento, identificarem-se e analisarem-se riscos em nível específico e/ou mais detalhado.*

*Pode-se, por exemplo, primeiramente identificar se o objeto de contratação é novo ou se trata de reparação. Caso seja de reparação, verificar:*

- se as situações que ocasionaram a necessidade de nova intervenção foram sanadas ou extintas, evitando-se o eventual perigo para ativos da instituição ou repetição dos impactos sofridos.
- se os participantes consideraram as informações existentes, tais como atividades, problemas ocorridos, ambiente, falhas humanas e as interfaces entre os diversos elementos em análise.

*A identificação de riscos pode basear-se em dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e especialistas, assim como em necessidades das partes interessadas.*

*O risco é uma função tanto da probabilidade como da medida das consequências.*

*Risco = função (Probabilidade e Impacto)*

*A finalidade da avaliação de riscos é auxiliar na tomada de decisões, com base nos resultados da análise de riscos, sobre quais riscos necessitam de tratamento e a prioridade para a implementação do tratamento.*

*Opções de tratamento de riscos incluem evitar, reduzir (mitigar), transferir (compartilhar) e aceitar (tolerar) o risco, devendo-se observar que elas não são mutuamente exclusivas:*

- a) Evitar o risco é a decisão de não iniciar ou de descontinuar a atividade, ou ainda desfazer-se do objeto sujeito ao risco.
- b) Reduzir ou mitigar o risco consiste em adotar medidas para reduzir a probabilidade ou a consequência dos riscos ou até mesmo ambos. Os procedimentos que uma organização estabelece para tratar riscos são denominados de atividades de controle interno.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



c) Compartilhar ou transferir o risco é o caso especial de se mitigar a consequência ou probabilidade de ocorrência do risco por meio da transferência ou compartilhamento de uma parte do risco, mediante contratação de seguros ou terceirização de atividades nas quais a organização não tem suficiente domínio.

d) Aceitar ou tolerar o risco é não tomar, deliberadamente, nenhuma medida para alterar a probabilidade ou a consequência do risco. Ocorre quando o risco está dentro do nível de tolerância da organização (e.g. quando o risco é considerado baixo), a capacidade para fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada ou, ainda, o custo de tomar qualquer medida é desproporcional em relação ao benefício potencial (e.g. gastar mais recursos financeiros para proteger um ativo do que o próprio valor do ativo).

Selecionar a opção mais adequada envolve equilibrar, de um lado, os custos e esforços de implementação da medida de mitigação do risco e, de outro, os benefícios decorrentes, levando em consideração que novos riscos podem ser introduzidos pelo tratamento e que existem riscos cujo tratamento preventivo não é economicamente justificável, como riscos de grande consequência negativa, porém com probabilidade muito baixa de acontecer (INTOSAI, 2007; ABNT, 2009).

Ressalte-se que é comum a aplicação de mais de uma técnica sobre certo objeto avaliado, haja vista que cada uma delas tem maior ou menor aplicabilidade às etapas de identificação, análise ou avaliação de riscos, conforme aponta a norma NBR ISO/ IEC 31010 (ABNT, 2012).

### 3. MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE		PONTUAÇÃO				
Muito alta	0,9	0,045 *	0,09	0,18	0,36	0,72
Alta	0,7	0,035 *	0,07	0,14	0,28	0,56
Média	0,5	0,025 *	0,05	0,10	0,20	0,40
Baixa	0,3	0,015 *	0,03	0,06	0,12	0,24
Muito baixa	0,1	0,005 *	0,01	0,02	0,04	0,08
IMPACTO		0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
		Muito pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

\* utilizado o arredondamento das casas por emprego de um algarismo significativo.

### 4. CONCLUSÃO

- 4.1. Os riscos apontados apresentam-se com pontuação \_\_\_\_\_, **NÃO** representando impedimento à contratação, pelas medidas de mitigação disponíveis para o sucesso do empreendimento e prosseguimento do processo licitatório.
- 4.2. A presente Análise de Riscos foi elaborada em conformidade com os requisitos administrativos e técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

*Neste campo é definido o objeto da contratação que pode ser semelhante ao ESCOPO DO ESTUDO (item 1) ou completamente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.*

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

*Conforme item 4 no ETP, deve-se especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da Contratada.*

**3. JUSTIFICATIVA**

**4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*Exemplo de justificativa: impossibilidade de quantificação precisa do objeto ou necessidade de contratações frequentes ou necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contrata de serviços remunerados por unidade ou em regime de tarefa.*

- Não se aplica.  
 Se aplica. Justificativa:

**4.1. Prazo para Intenção de Registro de Preço (IRP)**

*Exemplos de justificativa:  
O objeto pretendido terá a CLDF como único contratante e, por isso, com fulcro no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, o procedimento público de intenção de registro de preços será dispensável.  
Situação emergencial com exiguidade de tempo.  
Especificidade do objeto.*

- Permitida.  
 Vedada. Justificativa:

**4.2. Adesão de outros órgãos à Ata de Registro de Preço (ARP)**

*Exemplo de justificativa: dificuldade no gerenciamento de eventuais participantes na Intenção de Registro de Preços, pelas diversas atribuições da área de Engenharia dentro da DAF e pela ampliação sobremaneira de suas atividades, com o desenvolvimento de diversas obras e serviços de engenharia.*

- Permitida.  
 Vedada. Justificativa:

Tempo máximo para início das atividades pela CONTRATADA, após solicitação de execução de serviço pela CONTRATANTE: \_\_\_\_\_ ( ) dias úteis.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



4.3. Prazo de vigência

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.4. Contrato decorrente da ARP

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em \_\_\_\_\_.

**5. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

*Para o registro de preços, o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital (Lei nº 14.133 de 2021, art. 82, § 1º).*

*Na hipótese de julgamento de menor preço por grupo, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade (Lei nº 14.133, de 2021, art. 82, § 2º).*

*O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*

*I - menor preço;*

*II - maior desconto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 33).*

5.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO / MAIOR DESCONTO, POR ITEM / POR GRUPO**, desde que atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6. ORÇAMENTO DETALHADO E PREÇO DE REFERÊNCIA**

6.1. Valor: R\$

**ORÇAMENTO:** *O Termo de Referência deve conter o orçamento detalhado dos serviços que constituem o objeto da licitação e dos futuros contratos. O nível de detalhamento exige a definição não apenas dos valores referentes às diversas etapas de execução do objeto e compreende a discriminação de todos os custos unitários do orçamento, com a definição dos respectivos quantitativos necessários de cada menor parte componente do todo. Consequentemente, o cálculo estimado da obra ou serviço deverá indicar todas as etapas componentes do empreendimento, os quantitativos que serão utilizados e expressos em unidade de medida, os tributos e encargos sociais incidentes sobre a mão de obra (indicados em percentual), os insumos que serão utilizados, seus respectivos valores e quantitativos também expressos em unidades de medida objetivas, além dos demais valores envolvidos no cumprimento da prestação ajustada.*

*O orçamento detalhado identifica-se com a composição dos custos unitários. A partir dos valores estimados pela Administração serão fixados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global.*

6.2. O fornecimento dos materiais será efetivado com base no maior desconto dado sobre os preços fixados na tabela SINAPI.

6.3. No caso de utilização de material que não faça parte da tabela SINAPI a CLDF realizará pesquisa junto a três fornecedores com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela CONTRATADA está de acordo com o praticado pelo mercado e sobre o preço acordado incida o mesmo desconto aplicado aos preços da tabela SINAPI (TCU Acórdão 1238/2016 - Plenário).

6.4. Eventuais erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com os custos da contratação, entretanto, também serão analisados eventuais impactos no resultado do certame, em relação à obtenção da melhor vantagem. (TCU Acórdão nº 1.811/2014 – Plenário).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



6.5. A CONTRATADA declara ter ciência de que todos os serviços necessários à completa execução do objeto, ainda que omitidos ou subestimados na planilha orçamentária, deverão ser realizados, sem que tenha direito à alteração do valor contratado.

**7. BDI – COMPOSIÇÃO**

7.1. Valores de referência<sup>2</sup>

Despesas indiretas	
Administração Central	4,31%
Seguros + Garantias	0,56%
Riscos	1,07%
Despesas Financeiras	1,11%
	<b>7,05%</b>
Tributos	
COFINS - Contribuição Financiamento Seguridade Social	3,00%
PIS - Programa de Integração Social	0,65%
ISS - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza	1,00%
Contribuição previdenciária Sobre Receita Bruta	-
	<b>4,65%</b>
Bonificação	
LUCRO	8,58%
	<b>8,58%</b>
TOTAL DOS PERCENTUAIS	20,28%

$$BDI = \left\{ \frac{[ (1 + (AC + S + R + G)) \times ((1 + DF) \times (1 + L)) ]}{(1 - I)} \right\} - 1 \times 100$$

AC = Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central

S = Taxa Representativa de Seguros

R = Taxa Representativa de Riscos

G = Taxa Representativa de Garantias

DF = Taxa Representativa de Despesas Financeiras

L = Taxa Representativa de Lucro

I = Taxa Representativa de Incidência de Impostos

7.2. Para a cotação dos valores definidos no BDI, deverão ser observadas as orientações contidas nos acórdãos nº 2369/2011 e nº 2622/2013 – TCU.

7.3. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.

7.4. A composição de encargos sociais de empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional não deverá incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

**Decreto nº 7.983/2013, art. 9º: "O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:**

<sup>2</sup> Percentuais estimados pela CLDF, norteados pelo Relatório Técnico do Acórdão nº 2.622/2013 - TCU / Plenário.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*I - taxa de rateio da administração central; II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado; III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e IV - taxa de lucro.”*

*Ato da Mesa Diretora nº 57/2020, que regulamenta os procedimentos de instrução processual para contratação de obras e serviços de engenharia na CLDF.*

*A partir do Acórdão TCU n. 2.622/2013 passou-se a utilizar a terminologia “quartil”, ao invés de padrões mínimos e máximos, como constava nas tabelas substituídas do acórdão anterior. Tal mudança confirma o entendimento de que os percentuais indicados não constituem limites intransponíveis, mas referenciais de controle.*

**BDI DIFERENCIADO**

*Quando o fornecimento de materiais e equipamentos para a obra ou serviço de engenharia representar parcela significativa do empreendimento e puder ser realizado separadamente do contrato principal sem comprometimento da eficiência do contrato ou da realização do seu objeto, a Administração deverá realizar licitações diferentes para a empreitada e para o fornecimento.*

*Caso, porém, haja inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, justificada mediante fundamentação plausível e aprovada pela autoridade competente, o projeto básico deverá apresentar BDI diferenciado para a parcela relativa ao fornecimento (Súmula n. 253 do TCU).*

**8. LOCAL DE EXECUÇÃO**

8.1. Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Brasília/DF – Edifício Sede da CLDF - Fone: 3348-8000

*Indicar a edificação, se for o caso: Plenário, Auditório, Edifício Sede.*

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

*A indicação da dotação orçamentária deverá ser efetivada pela Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC, com a(s) respectiva(s) reserva(s) orçamentária(s) do(s) valor(es) para o prosseguimento da ação.*

9.1. Programa de Trabalho:

9.2. Elemento(s) de Despesa(s)

**8. VISTORIA**

*TCU - ACÓRDÃO 571/2006 SEGUNDA CÂMARA: Consigne de forma expressa, nos próximos editais, o motivo de exigir-se visita ao local da realização dos serviços do responsável técnico da empresa que participará da licitação, demonstrando, tecnicamente, que a exigência é necessária, pertinente e indispensável à correta execução do objeto licitado, de forma que a demanda não constitua restrição ao caráter competitivo do certame.*

*TCU - ACÓRDÃO 2477/2009 PLENÁRIO (SUMÁRIO): A exigência de visita técnica não admite condicionantes que importem restrição injustificada da competitividade do certame.*

10.1. Para conhecimento das características do objeto e a adequada elaboração de sua proposta, recomenda-se que o interessado realize vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor desta Câmara Legislativa, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3348-8558 ou 3348-8655 ou 3348-9258 ou 3348-9257.

10.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, entretanto, será exigida no edital a DECLARAÇÃO do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a realização do serviço, conhecendo todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste instrumento, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**9. FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÕES E ALTERAÇÕES**

*A redação acima contempla a previsão normativa constante do art. 13 do Decreto nº 7.983, de 2013 quando adotado o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



Orienta o Tribunal de Contas da União que:

*“a) as alterações no projeto ou nas especificações do serviço, em razão do que dispõe o art. 65, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, repercutem na necessidade de prolação de termo aditivo;*  
*b) quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por ‘preço certo e total’, não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013;...”*  
*(TCU Acórdão nº 1977/2013 – Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

- 9.1. A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, o qual será investido de plenos poderes para:
  - Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo de 72 horas, de qualquer profissional que embarce a fiscalização;
  - Rejeitar os serviços ou materiais que possuam imperfeições, que não obedeçam às normas vigentes ou as boas práticas de engenharia, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços sem direito à indenização e sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo fixado por este;
  - Solicitar projetos e documentos relativos aos serviços;
  - Atestar o recebimento do objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato.
- 9.2. A FISCALIZAÇÃO da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A FISCALIZAÇÃO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4. A FISCALIZAÇÃO reportar-se-á direta e exclusivamente ao responsável técnico da CONTRATADA, preposto ou encarregado, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao CONTRATANTE.
- 9.5. A eventual necessidade de modificação no Termo de Referência em pequena proporção sem implicar em alteração do projeto ou de seu valor poderá ser efetivada, uma vez que essas pequenas alterações já estão inclusas no risco ordinário do empreendimento, sendo remuneradas no contrato pelo BDI e amparada por análise técnica da FISCALIZAÇÃO e por acordo entre as partes.
- 9.6. A FISCALIZAÇÃO deverá definir as alterações que serão permitidas e toleradas pelas partes, e quais os percentuais de superestimativas ou subestimativas dos itens para manter o preço contratado, visando a melhoria qualitativa das soluções anteriormente definidas em projeto.
- 9.7. A CONTRATADA deverá submeter previamente por escrito à FISCALIZAÇÃO, para análise e aprovação, qualquer alteração nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.8. A CONTRATADA deverá apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os projetos.

## 10. MEDIÇÃO

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)*

*Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;*

*Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;*

*Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;*

*Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;*

*Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso.*

**ALTERAÇÃO QUALITATIVA**

*A redação do subitem 8.5 acima contempla a previsão normativa constante do art. 13 do Decreto nº 7.983, de 2013 quando adotado o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral.*

*Orienta o Tribunal de Contas da União que:*

*a) as alterações no projeto ou nas especificações do serviço, em razão do que dispõe o art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, repercutem na necessidade de prolação de termo aditivo (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021);*

*b) quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013;... (TCU Acórdão nº 1977/2013 – Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

*A Lei nº 14.133, de 2021 no art. 92, inciso VI dispõe: São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: (...) VI- critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento.*

- 10.1. A medição das obras ou serviços de Engenharia ou Arquitetura será mensal, se compatível com o regime de execução.
- 10.2. As medições e os pagamentos serão associados à execução das etapas do cronograma físico-financeiro, estando vinculados ao cumprimento das metas de resultado estabelecidas no cronograma.
- 10.3. É vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários se a execução não adotar o regime de empreitada por preço unitário.
- 10.4. Os critérios de medição terão como diretrizes na execução dos serviços de Engenharia ou Arquitetura e obras os itens e características estabelecidos no SINAPI, utilizando-se subsidiariamente o manual do SEAP.
- 10.5. A FISCALIZAÇÃO não fará as medições das quantidades de serviços realizados, mas verificará, exclusivamente, se os mesmos atenderam integralmente às disposições dos projetos e memoriais descritivos.
- 10.6. Fica presumido que os serviços que não constaram da planilha orçamentária foram incluídos como custos ou despesas indiretas na taxa de BDI apresentada pela CONTRATADA.
- 10.7. Excepcionalmente, caso haja uma diferença entre as quantidades apuradas pela CONTRATADA durante a execução e as quantidades previstas neste instrumento de mais do que 7% (sete inteiros por cento), para mais ou para menos, é cabível, mediante celebração de termo de aditamento contratual, o ressarcimento por parte da CLDF ou da CONTRATADA, conforme o caso, da diferença que exceder esse percentual, a maior ou a menor.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

O IMR deriva-se do Acordo de Nível de Serviço nas contratações de TI. Trata-se de um compromisso assumido por um prestador de serviços perante um cliente, atualmente utilizado amplamente para outras formas de contratação.

O contrato administrativo é complementado pelo IMR, que contém cláusulas estritamente focadas na efetiva avaliação do serviço por indicadores de desempenho e nas consequências quando esse acordo é descumprido. Caso a CONTRATADA não execute os serviços com a qualidade mínima exigida terá a redução do valor de faturamento no mês de referência.

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS À CLDF - IMR**

Nº 01	
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>
<i>Finalidade</i>	
<i>Meta a cumprir</i>	
<i>Instrumento de medição</i>	
<i>Forma de acompanhamento</i>	
<i>Periodicidade</i>	
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	
<i>Início de Vigência</i>	
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	
<i>Sanções</i>	
<i>(Informações adicionais)</i>	

Nº 02	
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>
<i>Finalidade</i>	
<i>Meta a cumprir</i>	
<i>Instrumento de medição</i>	
<i>Forma de acompanhamento</i>	
<i>Periodicidade</i>	
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	
<i>Início de Vigência</i>	
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	
<i>Sanções</i>	
<i>(Informações adicionais)</i>	

( ) Não se aplica. Justificativa:

O IMR será obrigatório para contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva. Nas contratações sem necessidade do IMR, devidamente justificado acima, os itens 11.1, 11.2 e 11.3 seguintes deverão ser suprimidos.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 11.1. Ao longo do mês de prestação de serviços, a Fiscalização encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela Fiscalização, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.
- 11.2. Mensalmente, a Fiscalização apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela empresa no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a Fiscalização poderá revisar o cálculo do valor a faturar.
- 11.3. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, eventuais falhas apontadas não repercutirão no valor a faturar, permanecendo válido, entretanto, para os fins de inexecução parcial, conforme a cláusula contratual que trata de Sanções Administrativas. Nesses meses, o Valor a Faturar será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e outras multas.

## **12. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

*Informar a garantia mínima exigida pela Administração para materiais, equipamentos, serviços ou obras;  
Verificar se a garantia pode ser assegurada apenas com a assinatura de Termo de Garantia.*

## **13. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

*O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto. A regra que trata da publicidade do instrumento contratual, está fixada no art. 5, da Lei nº 14.133, de 2021. Seu conteúdo gera efeitos para além da mera publicação do ajuste, ao impor essa formalidade como condição para eficácia do negócio jurídico. Isso resulta na impossibilidade de prazos contratuais serem contabilizados, de maquinário e pessoal serem mobilizados... A Administração fica impedida de exigir do particular a execução do objeto enquanto o contrato firmado entre eles não se tornar público. Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.*

- 13.1. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, com base no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **14. REAJUSTE CONTRATUAL**

*Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação (Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara e Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021). A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual. Considerando-se que se trata de serviço de engenharia, a Administração deve avaliar a pertinência de eleger o Índice Nacional da Construção Civil – INCC.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*Caso o serviço de engenharia objeto da licitação contemple fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverá ser acrescentado o tópico de repactuação, existente nos modelos de serviços com mão de obra, informando logo no início que a repactuação se aplica somente para o custo relativo à mão de obra em regime de dedicação exclusiva.*

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15. REPACTUAÇÃO (PARA SERVIÇOS CONTINUADOS)**

- 15.1. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
  - I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
  - II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 15.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
- 15.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços
- 15.4. Se a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o subitem 22.1.2 poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 15.5. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 15.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
  - I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
  - II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
  - III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
  - IV - empenho de dotações orçamentárias.

**16. GARANTIA CONTRATUAL**

*A garantia contratual não é obrigatória, como estabelecido no Manual de Licitações e Contratos do TCU, entretanto, os órgãos de controle costumam penalizar os agentes públicos que não exigem a garantia nos casos de prejuízos apurados na execução do*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



contrato. No caso de contratações de serviços de Engenharia ou obras, é aconselhável a análise da complexidade do objeto e os riscos na execução para determinar-se o percentual.

A Lei nº 14.133, de 2021, no art. 98, estabelece que “Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.”

LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU 4ª Edição: É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto (...)

“Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação”. Art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Não se aplica. Justificar:

\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento).

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, nos termos do art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

### 17. SUBCONTRATAÇÃO

Nessa permissão devem ser sopesadas quais as partes do objeto poderão ser subcontratadas, levando-se em conta as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente à contratação.

Dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, em seu art. 122, que “na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração”.

A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À CLDF cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela CLDF com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto.

Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CLDF.

Vedado. Justificativa:

Permitido. Percentual máximo do valor do contrato: \_\_\_\_%. Justificativa:

### 18. OBRIGAÇÕES DA CLDF

**APRESENTAÇÃO DE SUGESTÃO DE TEXTO, QUE DEVERÁ SER EXPANDIDO CONSOANTE PECULIARIDADES DO OBJETO.**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 18.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários, assim como permitir o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento de dados inerentes ao projeto.
- 18.5. Apresentar, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 18.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 18.7. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 18.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas
- 18.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 18.11. Dar à CONTRATADA, condições de trabalho e indicar local destinado à guarda de materiais, ferramentas e outros equipamentos, mas isenta da total responsabilidade sobre estes itens;
- 18.12. Pagar à CONTRATADA os valores dos serviços executados, no prazo e condições estabelecidos em contrato.

#### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Compete à unidade administrativa da CLDF verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto**

- 19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta.
- 19.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 19.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CLDF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CLDF autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 19.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 19.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CLDF.
- 19.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.7. Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 19.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CLDF ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 19.9. Paralisar, por determinação da CLDF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 19.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 19.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 19.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 19.13. Submeter previamente, por escrito, à CLDF, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 19.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 19.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 19.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 19.18. Cumprir rigorosamente os preceitos estabelecidos no Manual de Segurança do Trabalho da INFRAERO, no que couber (disponível em: [https://licitacao.infraero.gov.br/portal\\_licitacao/details/normas/manual\\_procedimento.jsp](https://licitacao.infraero.gov.br/portal_licitacao/details/normas/manual_procedimento.jsp)).
- 19.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CLDF.
- 19.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 19.21. Assegurar à CLDF o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CLDF distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 19.22. Assegurar à CLDF os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CLDF, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 19.23. Disponibilizar à CLDF os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 19.24. Fornecer à FISCALIZAÇÃO as Fichas de Entrega dos EPI's, devidamente assinadas pelos empregados que prestarão os serviços, antes do início da execução do contrato.
- 19.25. Atender às solicitações da CLDF quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 19.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CLDF.
- 19.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à CLDF toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 19.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CLDF ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### **Capacidade técnico-operacional**

*comprovação de que a empresa licitante já executou de modo satisfatório atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;*

*Possibilidades de qualificação:*

*apresentação de atestado de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos;*

*indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;*

*qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será responsável pela execução do objeto.*

### **Capacidade técnico-profissional**

*Declaração fornecida pelo licitante de que possuirá, na data prevista para assinatura do contrato relativo à execução do objeto, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado;*

*Para demonstração de capacitação técnico-profissional em licitações de obras e serviços de engenharia, será sempre admitida a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT);*

*Possibilidades de qualificação:*

*acervo técnico do profissional – experiência adquirida ao longo da vida profissional, compatível com as atribuições, desde que anotada a respectiva responsabilidade técnica nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia ou Arquitetura;*

*acervo técnico de uma pessoa jurídica – representado pelos acervos dos profissionais do quadro técnico e dos consultores técnicos devidamente contratados, e variará em função de alteração do acervo do quadro de profissionais;*

*Certidão de Acervo Técnico (CAT) – poderá ser total, sobre todo o acervo técnico do profissional, ou parcial, desde que requerida pelo interessado.*

( ) Atestado de capacidade técnico-operacional de serviço ou obra compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



( ) Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional \_\_\_\_\_, em plena validade.

*A exigência acima só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo. São os casos de serviços de Engenharia com dedicação de mão de obra exclusiva.*

*Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável*

( ) Atestado técnico-profissional (CAT ou similar) comprovando execução de obras ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado ou Declaração fornecida pela licitante de que possuirá, na data prevista para assinatura do contrato relativo à execução do objeto, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, com a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT).

## 21. FORMA DE RECEBIMENTO

*Não existe mais a dispensa do recebimento provisório pela Lei nº 14.133, de 2021, como previsto na legislação anterior (art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993).*

*Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato. (art. 140, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

- 21.1. **No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela**, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.2. O recebimento provisório será realizado pela FISCALIZAÇÃO, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 21.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 21.5. **No prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA**, a FISCALIZAÇÃO (ou o GESTOR) deverá elaborar Relatório Circunstanciado que caracterizará o Recebimento Provisório.
- 21.6. Não havendo a necessidade da verificação a que se refere o artigo anterior ou não sendo elaborado o Relatório Complementar, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 21.7. **No prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços**, a FISCALIZAÇÃO (ou o GESTOR) deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização, emitir o Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo e comunicar a empresa.
- 21.8. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.
- 21.9. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CLDF, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **22. CONTROLE TECNOLÓGICO**

- 22.1. Caberá à CONTRATADA a apresentação de resultados de ensaios, testes ou outros documentos que certifiquem o desempenho satisfatório dos materiais e componentes a serem empregados, segundo as normas brasileiras e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;
- 22.2. Caberá sempre a CONTRATADA a responsabilidade por ensaios, testes ou provas mal executados;
- 22.3. Todos os resultados serão submetidos à FISCALIZAÇÃO para aprovação;
- 22.4. Fica entendido que a CONTRATADA incluirá os custos destes trabalhos nos preços apresentados em suas propostas.

## **23. PAGAMENTO**

*Não existe mais a obrigatoriedade do prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto na legislação anterior. O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021 determina que as condições de pagamentos estejam previstas no edital.*

- 23.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, se existir, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela FISCALIZAÇÃO. No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.
- 23.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão CLDF;
  - o período de prestação dos serviços;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
  - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
  - do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, se for o caso.
- 23.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 23.5. 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 INPC.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



23.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.

23.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

**24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 24.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 24.4. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 23.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 24.5. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 23.1 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 24.6. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 23.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 24.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 24.8. I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 24.9. II- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.
- 24.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.
- 24.11. 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.
- 24.12. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 24.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de (art. 162 da Lei 14.133, de 2021):
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (QUINZE) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

*Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério do autor do TR.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**25. PRAZO DE ENTREGA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Prazo total de entrega: \_\_\_\_ ( ) dias úteis.

( ) **Cronograma Físico Financeiro apresentado a seguir:**

Brasília, .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



## ROTEIRO TÉCNICO

### 1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

*Documentos relacionados com os procedimentos, definições e serviços que servem como parâmetros no estabelecimento das condições de contratação e valoração dos insumos e serviços desejados, separados pelas fases do projeto;*

*Documentos técnicos (memoriais, desenhos e especificações) necessárias à execução dos serviços ou da obra (construção, montagem, fabricação);*

*Dados ambientais, urbanos, geoclimáticos, populacionais, governamentais, padrões arquitetônicos ou urbanísticos, infraestrutura disponível, legislação pertinente etc.;*

*Gabaritos, plantas, memoriais, maquetes, desenhos, estudos preliminares etc.*

### 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS

*Características gerais;*

*Intervenções: civil, mecânica e elétrica;*

*Dimensionamentos dos serviços e padrões de qualidade;*

*Descrição dos serviços e procedimentos relacionados;*

*Produtos esperados;*

*Critérios de segurança;*

*Softwares e sistemas de gerenciamento*

*Forma de apresentação dos projetos, desenhos e documentos;*

*Placa relativa aos serviços ("placa da obra");*

*Instalações provisórias;*

*Descrição de máquinas e equipamentos desejados;*

*ART.*

*Projeto executivo;*

*Projeto elétrico;*

*Diagramas (unifilar, trifilar);*

*Especificações dos equipamentos;*

*Critérios de medição.*

2.1. Todos os projetos deverão ser apresentados em BIM, com os seguintes níveis de detalhamento:

- ND 200 – Projeto Básico;
- ND 400 – Projeto Executivo;
- ND 500 – *As built*.

### 3. NORMAS E MANUAIS

3.1. Os projetos, materiais, obras e serviços deverão obedecer às recomendações das normas da ABNT pertinentes e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

3.2. Os serviços deverão ser executados em consonância com as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho (NR's);



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 3.3. A aplicação dos materiais deverá seguir as instruções das fichas técnicas dos respectivos produtos;
- 3.4. Serão consideradas, ainda, as recomendações atualizadas, inerentes ao objeto em apreço, contidas no SEAP - Manual de Obras Públicas – Edificações.

#### **4. PROJETO EXECUTIVO**

*Projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes (Lei nº 14.133, de 2021, art. 5º, inciso XXVI).*

*Contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto pertinentes (Lei nº 14.133, de 2021, art. 5º, inciso XXXIII).*

**É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 46, § 1º).**

Projeto Executivo:

*O disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021 não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução (Lei nº 14.133, de 2021, art. 14, § 4º).*

( ) A CLDF decidiu pelo não desenvolvimento do projeto executivo antes da licitação, por isso caberá à contratada desenvolvê-lo no curso do contrato. JUSTIFICATIVA:

*Nas contratações sem necessidade do Projeto Executivo, devidamente justificado acima, os itens 4.1 e 4.2 seguintes deverão ser suprimidos.*

- 4.1. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto.
- 4.2. Também serão exigidas as metodologias executivas, se pertinentes em razão de complexidade do objeto da contratação.

#### **5. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO I – TERMO DE VISTORIA**

**Certifico**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, VISTORIOU as dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX, de \_\_\_\_\_.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da CLDF



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO)**

Início do prazo da garantia: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

As partes, abaixo descritas, firmam entre si o presente instrumento, doravante denominado simplesmente de TERMO DE GARANTIA.

**Designação das partes**

CONTRATANTE: Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CONTRATADA:

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1. OBJETO**

A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito desempenho dos **SERVIÇOS/PRODUTOS** por meio do **EMPENHO/CONTRATO** nº \_\_\_\_\_, mediante a prestação de serviços de **REVISÃO DE SERVIÇO/MANUTENÇÃO CORRETIVA/ SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, definidos neste Instrumento, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação, bem como deverá a CONTRATADA, sempre sem quaisquer ônus financeiros à CLDF, atender o chamado da CLDF, no prazo máximo de \_\_\_ dias, contados a partir de chamado técnico (comunicação por e-mail do Gestor ou respectiva Ordem de Serviço).

**1.1.** **CONTRATO/EMPENHO** número: \_\_\_\_\_ / 2 \_\_\_\_\_ ou 2 \_\_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

**1.2.** Este Instrumento é independente do **CONTRATO/EMPENHO (subitem 1.1)** e deverá ser assinado logo após o ato de sua **ASSINATURA/EMIÇÃO**.

**1.3.** Este Instrumento possuirá efeitos legais vinculados e dependentes para cada um de seus itens descritos no subitem 1.4.

**1.4.** Os **SERVIÇOS/PRODUTOS** a seguir relacionados estarão cobertos por este Termo de Garantia:

Item:

Descrição:

Quantidade:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



## 2. VIGÊNCIA DA GARANTIA

O prazo de vigência do presente Termo de Garantia será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **MESES/DIAS**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, suporte e assistência técnica, assim como eventuais revisões, para os **SERVIÇOS PRESTADOS/EQUIPAMENTOS FORNECIDOS**, de acordo com as **ORIENTAÇÕES E/OU ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, PROCEDIMENTOS CONSTANTES DOS MANUAIS DO USUÁRIO, DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇO DOS EQUIPAMENTOS** e demais determinações contidas neste documento.

### 3.1. PRODUTOS

PRODUTOS são todos os **MATERIAIS/EQUIPAMENTOS** fornecidos ou existentes, juntamente com o **SERVIÇO FORNECIDO**.

### 3.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, reparando ou orientando o produto adquirido, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será efetuada com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência em exame ou desconhecimento da equipe técnica da CLDF.

### 3.3. CHAMADO TÉCNICO

O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CLDF à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico no produto adquirido.

### 3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

É a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).

### 3.5. REVISÃO DE SERVIÇO

A CONTRATADA prestará o serviço de Assistência Técnica, reparando os vícios ocultos dos serviços, conforme constante nesse Termo de Garantia, desde que estejam dentro da garantia. A visita de avaliação para os serviços solicitados, enquadrados nas condições de garantia, não poderá ser cobrada.

### 3.6. ORDEM DE SERVIÇO (OS)

A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



### **3.7. SERVIÇO TÉCNICO**

Toda ação por parte da CONTRATADA nos materiais ou equipamentos (parte física) que resulte em alteração de sua funcionalidade ou os serviços para a reparação de defeito e incorreções.

### **4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO**

**4.1.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir os materiais com defeito ou refazer serviços defeituosos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

**4.2.** O prazo de garantia se inicia somente após execução completa dos serviços técnicos, com o devido recebimento definitivo.

**4.3.** A CONTRATADA se compromete a prestar o Serviço de Assistência Técnica à CLDF para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referente à Revisão de Serviço ou Manutenção Corretiva, quando solicitada.

**4.4.** Os materiais e equipamentos acessórios seguirão as garantias oferecidas pelos respectivos fabricantes, sendo a CONTRATADA solidária nos mesmos prazos das garantias dos fabricantes.

**4.5.** Define-se como materiais toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o PRODUTO.

**4.6.** Em caso de necessidade, o GESTOR ou responsável pela contratação, fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

**4.7.** Os chamados serão feitos por meio de registro de e-mail à CONTRATADA, via Internet, ou por Ordem de Serviço emitida.

**4.8.** No ato de abertura do chamado de suporte ou Ordem de Serviço específica, caberá à CONTRATADA identificar as informações consideradas necessárias para o atendimento.

**4.9.** O atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

**4.10.** Para o atendimento de chamado a CONTRATADA deverá dispor de um técnico especialista para iniciar a avaliação do problema e iniciar a intervenção no prazo definido no subitem anterior.

**4.11.** Atendimento de chamado técnico só será considerado concluído após a realização da intervenção necessária.

**4.12.** Se houver descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Garantia, a CLDF emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a CLDF entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação de penalidades, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 26.851/2006, a saber:

- I – ADVERTÊNCIA, que será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II – Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- III – Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

**4.11.** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

**4.12.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

**4.13.** Se o valor da multa não for recolhido pela CONTRATADA, ele será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Distrito Federal e/ou cobrado judicialmente.

**5. DO FORO**

**5.1.** É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Instrumento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO IV – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

REF.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ /20\_\_ - CLDF

\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_ (nacionalidade),  
\_\_\_\_ estado civil, \_\_\_\_ (Arquiteto ou Engenheiro), com registro no  
\_\_\_\_ (CREA ou CAU) sob o nº \_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_, residente e domiciliado na  
cidade de \_\_\_\_, em \_\_\_\_ (estado/DF), na \_\_\_\_ (rua, avenida,  
quadra), nº \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, doravante designado CEDENTE; e a Câmara Legislativa do  
Distrito Federal, representada pelo Sr. \_\_\_\_ (cargo), doravante designado  
CESSIONÁRIO, ajustam para todos os fins e conforme disposições a seguir relatadas, o presente  
termo de CESSÃO TOTAL DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS do Anteprojeto e do Projeto  
Executivo de Arquitetura de Interiores (ou outra disciplina) para \_\_\_\_ (denominação  
da obra ou objeto), desenvolvidos e apresentados conforme edital do pregão em referência, que  
neste instrumento serão referidos simplesmente como PROJETOS.

1. O CEDENTE, em caráter gratuito, total, irrevogável, irretroatável, cede e transfere ao CESSIONÁRIO todos e quaisquer direitos autorais de natureza patrimonial sobre os PROJETOS ou referentes a quaisquer outros serviços que vierem a ser realizados no âmbito do contrato decorrente desta licitação, em obediência ao art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos da Lei nº 9.610/1998 e § 2º, art. 3º, da Resolução CAU/BR nº 67, de 5 de dezembro de 2013,
2. A exclusividade de que trata a cláusula anterior será oponível inclusive ao CEDENTE.
3. Em face da presente cessão e transferência de direitos autorais, o CESSIONÁRIO está autorizado a conferir aos PROJETOS as mais variadas modalidades de utilização, fruição e disposição, sem qualquer restrição de espaço, idioma, quantidade de exemplares, número de veiculações, emissões, transmissões e/ou retransmissões, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.
4. O CESSIONÁRIO poderá indicar ou anunciar o nome dos autores dos PROJETOS na forma que considerar mais adequada em quaisquer divulgações, inclusive nas hipóteses de alterações dos PROJETOS, sendo estas conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inc. VIII,, alínea "g", salvo se houver limitação de espaço ou tempo na mídia de divulgação.
5. O CESSIONÁRIO poderá reutilizar os planos ou projetos originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sendo que o CEDENTE não será remunerado por essa reutilização.
6. O CEDENTE fará constar em todos os documentos que venham a compor os PROJETOS, ou em parte deles, a critério do CESSIONÁRIO, o teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição "PROPRIEDADE DA CLDF".



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



7. O CEDENTE se compromete a não fazer o aproveitamento substancial dos PROJETOS em outros projetos que venha a elaborar, de modo a preservar a originalidade dos serviços.
8. O CEDENTE declara ser o legítimo e exclusivo autor e criados dos PROJETOS, comprometendo-se a responder por todos e quaisquer danos causados ao CESSIONÁRIO e a terceiros em decorrência da violação de quaisquer direitos, inclusive de propriedade intelectual.
9. Em face de eventual reivindicação apresentada ao CESSIONÁRIO por terceiros, relativa a quaisquer direitos sobre os PROJETOS ou direitos neles incluídos, o CEDENTE deverá adotar, às suas expensas exclusivas, todas as providências necessárias para assegurar ao CESSIONÁRIO o exercício de seus direitos, respondendo exclusivamente por quaisquer infrações de caráter civil ou criminal.
10. Caso o CESSIONÁRIO, por questões referentes a direitos sobre os PROJETOS ou direitos neles incluídos, venha a ser acionado judicialmente, o CEDENTE, além de colaborar para a defesa do CESSIONÁRIO e fornecer os subsídios necessários, assumirá o polo passivo da demanda.
11. A cessão e a transferência dos direitos autorais patrimoniais vigorarão por todo o prazo de vigência dos direitos autorais patrimoniais sobre os PROJETOS, bem como por eventual prazo de proteção que venha a ser concedido por futura alteração legislativa.
12. A cessão e transferência dos direitos autorais patrimoniais sobre os PROJETOS serão válidas em todo o território nacional.
13. O CEDENTE, sob sua responsabilidade, fornecerá ao CESSIONÁRIO, por escrito, no prazo definido na respectiva solicitação, os nomes, sinais convencionais ou pseudônimos que devem ser mencionados na indicação da autoria e divulgação dos PROJETOS, bem como seu título, se houver.
14. Nos termos dos art. 15 e 16 da Lei nº 12.378/2010, o CEDENTE autoriza o CESSIONÁRIO a executar o projeto e trabalhos técnicos ora contratados da forma diversa às especificações, sem que caiba qualquer indenização ou encargo adicional, sem prejuízo do direito de repúdio aos projetos por parte do CEDENTE, se for o caso, nos termos da legislação em vigor.
15. Este instrumento obriga as partes, assim como seus herdeiros e sucessores.
16. As partes elegem o Foro de Brasília, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo indicadas:

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

CEDENTE

CESSIONÁRIO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**MANUAL PARA O PREENCHIMENTO DE PROJETO BÁSICO E ARTEFATOS PARA  
OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

*O presente MANUAL pretende auxiliar os servidores da CLDF na elaboração de Termos de Referência ou Projetos Básicos, com os respectivos Artefatos (Estudo Técnico Preliminar, Roteiro Técnico e Análise de Riscos), em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta as licitações e contratos em geral; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que “regulamenta licitação em geral, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia”; e na Instrução Normativa nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, que “dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”.*

*Deve-se destacar o disposto no art. 18, inciso I e §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelecendo a obrigatoriedade do estudo técnico preliminar para fundamentar a necessidade da contratação pretendida.*

**Outro importante realce é a necessidade do cumprimento dos parâmetros estabelecidos no art. 6º, inciso XXV, da Lei nº 14.133, de 2021 quanto à elaboração do Projeto Básico.**

*O MANUAL foi elaborado com a finalidade de orientação à Administração, especialmente aos usuários envolvidos com a contratação de obras e serviços de Engenharia e Arquitetura, que não devem prender-se textualmente e exclusivamente ao conteúdo apresentado neste instrumento.*

*As observações, explicações ou sugestões não podem ser consideradas impositivas ou exclusivas e deverão ser devidamente suprimidas na finalização do documento, devendo os participantes dos estudos preencher todos os itens do Formulário, sempre de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e os critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.*

**É obrigatório o preenchimento de todos os itens deste Formulário, sendo utilizada a expressão “NÃO SE APLICA” naqueles dispensáveis ou inadequados, preferencialmente com justificativa.**

**Obra:** toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel (Lei nº 14.133, de 2021).

**Serviço de engenharia:** toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados (Lei nº 14.133, de 2021).

**Serviço comum de engenharia:** todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens (Lei nº 14.133, de 2021).

*Alerta-se para a responsabilidade quanto à definição dos serviços de engenharia como de caráter “comum”, quando o objeto da licitação deverá ser obtido através do Pregão Eletrônico, sendo seu instrumento padronizado denominado Termo de Referência.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ou ANTEPROJETO**

**1. ÁREA REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO**

**2. ESCOPO DO ESTUDO**

*Apresenta sumariamente o objeto de estudo, evidenciando a existência, ou a necessidade, ou a possibilidade da demanda. Sumariamente, deve ser abordado o roteiro da pesquisa, mencionando estudos técnicos e áreas do conhecimento abrangidas. Finalmente, devem ser elencadas características, peculiaridades ou finalidades preponderantes no objeto que auxiliem ou influenciem a tomada de decisão pela autoridade responsável.*

**3. ORÇAMENTO PRELIMINAR**

**3.1. Valor: R\$**

( ) NÃO SE APLICA. **Justificar:**

**3.2. Estudo das condicionantes:**

**3.3. Apuração dos custos diretos:**

**3.4. Montagem do orçamento:**

**ORÇAMENTO PRELIMINAR:** Está um degrau acima da estimativa de custos, sendo um pouco mais detalhado. Ele pressupõe o levantamento expedito de algumas quantidades e a atribuição do custo de alguns serviços. Seu grau de incerteza é mais baixo do que o da estimativa de custos. Nele, trabalha-se com uma quantidade maior de indicadores, que representam um aprimoramento da estimativa inicial. Os indicadores servem para gerar pacotes de trabalho menores, de maior facilidade de orçamentação e análise de sensibilidade de preços.

**Condicionantes:** consiste no estabelecimento de todos os itens e especificações pertinentes, imprescindíveis para a execução da obra até o seu término. As condicionantes possibilitam a identificação das variáveis que determinam o orçamento ou podem afetá-lo, incluindo as especificações e as quantidades dos serviços, assim como as relações ou interferência entre eles.

**Montagem do orçamento:** após o estudo das condicionantes, procede-se à identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, quantificação desses serviços, cotação de preços dos insumos e serviços (Lei nº 14.133, de 2021, art. 6º, inciso XXV).

A partir disso, acrescentam-se os custos diretos apurados e o BDI (custos indiretos, impostos e lucro).

**4. PROJETO / METODOLOGIA**

**4.1. Objeto:**

*O objeto, em regra, deve ser especificado pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas de Engenharia ou Arquitetura, deve o órgão requisitante solicitar à DAF/COTEA a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**4.2. Planejamento:**

*Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 6º, inciso XXV).*

**4.3. Normativos:**

*Elencar as normas e regulamentações pertinentes e que deverão nortear a contratação.*

**4.4. Determinação do sistema / solução / componentes principais:**

*Definição de especificações pormenorizadas do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.*

**4.5. Quadro de soluções no mercado:**

- a) Levantamento das soluções técnicas globais e localizadas aplicáveis, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 6º, inciso XXV):*
- b) Produtos aplicáveis:*
- c) Fabricantes de referência:*
- d) Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?*
- e) Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada?*
- f) No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos ou tecnologia?*

**4.6. Requisitos técnicos necessários:**

- a) Informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução (Lei nº 14.133, de 2021, art. 6º, inciso XXV);*
- b) Necessidade de contratação de consultoria adicional ou suporte técnico;*
- c) Outros requisitos técnicos necessários;*
- d) Exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso*

**4.7. Estudo de viabilidade técnica (aplicado a soluções ou sistemas):**

- a) Levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida (Lei nº 14.133, de 2021, art. 6º, inciso XXV);*
- b) Impactos no ambiente de trabalho e ambiental;*
- c) Vantagens e desvantagens averiguadas;*
- d) Percepção dos benefícios;*
- e) Descrição sumária dos componentes principais do sistema ou solução pretendida;*
- f) Resultados esperados;*
- g) Eventuais riscos ou ameaças e formas de mitigação.*

( ) Não se aplica.

**4.8. Estudo de viabilidade econômica (aplicado a soluções ou sistemas):**

- a) Determinação do valor de investimento;*
- b) Projeção de receitas;*
- c) Projeção de despesas ou custos;*
- d) Fluxo de caixa, se for o caso.*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



Não se aplica.

**4.9. Payback (aplicado a soluções ou sistemas):**

*Payback é o tempo estimado para que a economia gerada com o investimento se iguale ao valor dispendido; ou seja: o tempo para o retorno do valor investido, considerando-se, inclusive, a correção monetária desse montante.*

Não se aplica.

**4.10. Prazo estimado de execução:**

*Estabelecer cronograma simples para a realização das atividades.*

Não se aplica.

**4.11. Quadro de soluções no mercado:**

*Contratações feitas por outros órgãos para consultorias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. Necessidade de consulta, audiência pública ou debate com potenciais contratadas, para coleta de contribuições?*

Não se aplica.

**4.12. Algum dos requisitos do objeto limita a participação de licitantes?**

Não.

Sim. Esses itens podem ser retirados ou flexibilizados? Justificar:

**4.13. Existem critérios ou práticas de sustentabilidade que devem ser apontados na especificação do objeto ou como obrigação da contratada?**

*Crerios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas em vigor.*

*Estabelecer os critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:*

- observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º;
- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento
- realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25/10/2006;
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005; entre outras pertinentes ao objeto da contratação.

Não.

Sim. Especificar:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**4.14. No futuro será necessária a transição contratual com transferência de conhecimentos/ tecnologia?**

- ( ) Não.  
( ) Sim. Informar como será efetuada essa transferência.

**4.15. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**

*Exemplos de requisitos:*

- Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome do Responsável Técnico devidamente registrado no CREA, com habilitação em ....., conforme art. 59, da Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e que contemple Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços de características semelhantes aos deste Estudo, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

- Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em BRASÍLIA – DF, sede ou filial dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

- A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

**5. MODALIDADE, TIPO (Avaliação de propostas) E REGIME DE EXECUÇÃO**

Para execução de serviços comuns de Engenharia (ou Arquitetura) o tipo de contratação usual será Pregão Eletrônico, respeitada a complexidade do objeto e, principalmente, a existência de especificações utilizadas pelo mercado;

Em licitações realizadas na modalidade pregão, é obrigatório a elaboração de Termo de Referência (em vez de Projeto Básico);

**Para a realização de obras e serviços não comuns de Engenharia (ou Arquitetura), o instrumento para licitação será sempre um Projeto Básico e a contratação ocorrerá nas modalidade “concorrência”, consoante art. 29 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (OU ARQUITETURA) NÃO CONSIDERADOS COMUNS: deverá ser definida em cada situação concreta: o procedimento de licitação e sua numeração; se haverá inversão de fases; o modo de disputa; e o critério de julgamento. Por exemplo: “Procedimento de Licitação nº , para execução de serviço de engenharia, com antecipação da fase de habilitação, modo de disputa fechado e julgamento do tipo melhor combinação de técnica e preço (ROSSETTI, 2016).

Orientação do TCU a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).

**AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

TCU - ACÓRDÃO 670/2008 PLENÁRIO: Estabeleça nos processos licitatórios, em atenção ao disposto nos art. 40, X, e 48, II, da Lei nº 8.666/1993, critérios de aceitabilidade de preços unitário e global, desclassificando as propostas com valor global superior ao limite estabelecido (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).

TCU - ACÓRDÃO 363/2007 PLENÁRIO: Abstenha-se de fixar limite mínimo de aceitabilidade de preços unitários em licitações em geral e, quando não configuradas as hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, faculte aos licitantes oportunidade de comprovar a viabilidade dos preços cotados para, só então, desclassificar as propostas que se encontrem significativamente aquém dos preços de mercado (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).

**5.1. Especificação da atividade:**



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



SERVIÇO ESPECIAL DE ENGENHARIA       OBRA

**5.2. Modalidade:**

PREGÃO ELETRÔNICO       CONCORRÊNCIA       CONCURSO  
 LEILÃO       DISPENSA       INEXIGIBILIDADE       DIÁLOGO COMPETITIVO

**5.3. Justificativa para Dispensa ou Inexigibilidade:**

- a) Informar o enquadramento na Lei nº 14.133, de 2021 (artigo e inciso)
- b) No caso de inexigibilidade é obrigatória a manifestação da Procuradoria-Geral;
- c) No caso de dispensa, encaminhar para prosseguimento da instrução pela dispensa eletrônica ou para manifestação da Procuradoria-Geral, dependente do enquadramento.

**5.4. Critério de avaliação das propostas:**

NÃO SE APLICA       MENOR PREÇO       MAIOR DESCONTO       TÉCNICA E PREÇO  
 MELHOR TÉCNICA ou CONTEÚDO ARTÍSTICO       MAIOR RETORNO ECONÔMICO

**5.5. A contratação será feita por:**

- fornecimento e prestação de serviço associado;
- tarefa (mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais);
- empreitada por preço global (contratação de obra ou o serviço por preço certo e total);
- empreitada por preço unitário (contratação de obra ou o serviço por preço certo de unidades determinadas);
- empreitada integral (compreende todas as etapas da obra, serviço e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até a respectiva entrega ao contratante em condições de entrada em operação);
- empreitada semi-integrada;
- empreitada integrada.

**6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**

*Não se trata de aquisição de solução. O objeto a ser contratado resume-se à prestação de serviços de engenharia usuais e de pequena complexidade, devendo ser realizado apenas por uma empresa especializada.*

**7. DEMOSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**

*A presente contratação, se prosseguida, está em alinhamento com o plano anual de contratações da CLDF, de forma genérica, nos Programas de Trabalho: 01.122.8204.1006 - REFORMA E BENFEITORIAS NO EDIFÍCIO SEDE DA CLDF;*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



e 01.122.8204.2396 - CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.  
Neste caso específico, principalmente no XXXXXXXXX.

**8. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**(SUGESTÃO DE TEXTO)**

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Lei nº 14.133, de 2021 e com a IN nº 40, da SEDGG/ME, de 22 de maio de 2020, bem como em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada na VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



## ANÁLISE DE RISCOS

A Análise de Riscos é exigida para obras ou serviços de Engenharia ou nas contratações de TI ou para a prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva. Atualmente, entende-se necessária para grande parte das aquisições de soluções ou de grande complexidade.

Entretanto, a Matriz de Risco com pontuação não é exigida, mas fortemente recomendada para o correto dimensionamento dos riscos e possíveis mitigações nas contratações de obras e serviços de Engenharia ou Arquitetura, principalmente para a cobertura por seguro na execução, permitida na nova Lei nº 14.133/2021.

O estudo deve resultar na construção da Matriz de Riscos com a pontuação obtida, dentro de parâmetros aceitáveis para a Administração Pública.

### 1. MATRIZ DE RISCOS - DESCRIÇÕES

#### Valoração

A proposta de valores para a PROBABILIDADE DO RISCO, será a variação de 0,1 a 0,9, em que "0" não acontece e "1" acontece (certeza).

Para a classificação do quesito PROBABILIDADE teremos:  **muito baixa, baixa, média, alta; e muito alta.**

Para o quesito PROBABILIDADE teremos cinco valores:  **0,1 0,3 0,5 0,7 e 0,9**

A proposta de valores para o IMPACTO DO RISCO será a variação de "0,05" a "0,8", evitando-se a valoração do risco de alto impacto, para isso, propõe-se a utilização de valores não lineares em escala de dobro de valores (PMBOK).

Para a classificação do quesito IMPACTO teremos:  **muito pequeno, pequeno, mediano, grande; e muito grande.**

Para o quesito IMPACTO teremos cinco valores:  **0,05 0,1 0,2 0,4 e 0,8**

#### Modelo da Matriz de Riscos<sup>1</sup>

PROBABILIDADE		PONTUAÇÃO				
		0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
Muito alta	0,9	0,045 *	0,09	0,18	0,36	0,72
Alta	0,7	0,035 *	0,07	0,14	0,28	0,56
Média	0,5	0,025 *	0,05	0,10	0,20	0,40
Baixa	0,3	0,015 *	0,03	0,06	0,12	0,24
Muito baixa	0,1	0,005 *	0,01	0,02	0,04	0,08
IMPACTO		Muito Pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

\* utilizado o arredondamento das casas por emprego de um algarismo significativo.

	Insignificante
	Risco baixo
	Risco moderado

<sup>1</sup> <https://unisis.wordpress.com/2011/04/04/pmbok-%E2%80%93-areas-de-conhecimento-%E2%80%93-gerenciamento-de-riscos/>



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



Alto risco

## 2. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 1			
<b>Descrição:</b>			
<b>Probabilidade:</b>		<b>Impacto:</b>	
DANOS X IMPACTOS			
<b>Ações Preventivas</b>			
<b>Objetivo</b>			
<b>Ações de Controle</b>			

RISCO 2			
<b>Descrição:</b>			
<b>Probabilidade:</b>		<b>Impacto:</b>	
DANOS X IMPACTOS			
<b>Ações Preventivas</b>			
<b>Objetivo</b>			
<b>Ações de Controle</b>			

### INFORMAÇÕES SOBRE RISCOS, MAPA DE RISCOS E MATRIZ DE RISCO

#### Processo de avaliação de riscos

*Identificação dos riscos: é o processo de busca, reconhecimento e descrição dos riscos, tendo por base o contexto estabelecido e apoiando-se na comunicação e consulta com as partes interessadas internas e externas. O objetivo é produzir uma lista abrangente de riscos, incluindo fontes e eventos de risco que possam ter algum impacto na consecução dos objetivos.*

*Em muitos casos, a identificação de riscos em múltiplos níveis é útil e eficiente. Em etapa inicial ou preliminar, pode-se adotar uma abordagem de identificação de riscos top-down, que vai do geral para o específico. Primeiro, identificam-se riscos em um nível geral ou superior como ponto de partida para se estabelecer prioridades para, em segundo momento, identificarem-se e analisarem-se riscos em nível específico e/ou mais detalhado.*

*Pode-se, por exemplo, primeiramente identificar se o objeto de contratação é novo ou se trata de reparação. Caso seja de reparação, verificar:*

- se as situações que ocasionaram a necessidade de nova intervenção foram sanadas ou extintas, evitando-se o eventual perigo para ativos da instituição ou repetição dos impactos sofridos.
- se os participantes consideraram as informações existentes, tais como atividades, problemas ocorridos, ambiente, falhas humanas e as interfaces entre os diversos elementos em análise.

*A identificação de riscos pode basear-se em dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e especialistas, assim como em necessidades das partes interessadas.*

*O risco é uma função tanto da probabilidade como da medida das consequências.*

*Risco = função (Probabilidade e Impacto)*

*A finalidade da avaliação de riscos é auxiliar na tomada de decisões, com base nos resultados da análise de riscos, sobre quais riscos necessitam de tratamento e a prioridade para a implementação do tratamento.*

*Opções de tratamento de riscos incluem evitar, reduzir (mitigar), transferir (compartilhar) e aceitar (tolerar) o risco, devendo-se observar que elas não são mutuamente exclusivas:*

- a) Evitar o risco é a decisão de não iniciar ou de descontinuar a atividade, ou ainda desfazer-se do objeto sujeito ao risco.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



b) Reduzir ou mitigar o risco consiste em adotar medidas para reduzir a probabilidade ou a consequência dos riscos ou até mesmo ambos. Os procedimentos que uma organização estabelece para tratar riscos são denominados de atividades de controle interno.

c) Compartilhar ou transferir o risco é o caso especial de se mitigar a consequência ou probabilidade de ocorrência do risco por meio da transferência ou compartilhamento de uma parte do risco, mediante contratação de seguros ou terceirização de atividades nas quais a organização não tem suficiente domínio.

d) Aceitar ou tolerar o risco é não tomar, deliberadamente, nenhuma medida para alterar a probabilidade ou a consequência do risco. Ocorre quando o risco está dentro do nível de tolerância da organização (e.g. quando o risco é considerado baixo), a capacidade para fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada ou, ainda, o custo de tomar qualquer medida é desproporcional em relação ao benefício potencial (e.g. gastar mais recursos financeiros para proteger um ativo do que o próprio valor do ativo).

Selecionar a opção mais adequada envolve equilibrar, de um lado, os custos e esforços de implementação da medida de mitigação do risco e, de outro, os benefícios decorrentes, levando em consideração que novos riscos podem ser introduzidos pelo tratamento e que existem riscos cujo tratamento preventivo não é economicamente justificável, como riscos de grande consequência negativa, porém com probabilidade muito baixa de acontecer (INTOSAI, 2007; ABNT, 2009).

Ressalte-se que é comum a aplicação de mais de uma técnica sobre certo objeto avaliado, haja vista que cada uma delas tem maior ou menor aplicabilidade às etapas de identificação, análise ou avaliação de riscos, conforme aponta a norma NBR ISO/IEC 31010 (ABNT, 2012).

### 3. MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE		PONTUAÇÃO				
Muito alta	0,9	0,045 *	0,09	0,18	0,36	0,72
Alta	0,7	0,035 *	0,07	0,14	0,28	0,56
Média	0,5	0,025 *	0,05	0,10	0,20	0,40
Baixa	0,3	0,015 *	0,03	0,06	0,12	0,24
Muito baixa	0,1	0,005 *	0,01	0,02	0,04	0,08
IMPACTO		0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
		Muito pequeno	Pequeno	Mediano	Grande	Muito grande

\* utilizado o arredondamento das casas por emprego de um algarismo significativo.

### 4. CONCLUSÃO

4.1. Os riscos apontados apresentam-se com pontuação \_\_\_\_\_, **NÃO** representando impedimento à contratação, pelas medidas de mitigação disponíveis para o sucesso do empreendimento e prosseguimento do processo licitatório.

4.2. A presente Análise de Riscos foi elaborada em conformidade com os requisitos administrativos e técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

*Neste campo é definido o objeto da contratação que pode ser semelhante ao ESCOPO DO ESTUDO (item 1) ou completamente diferente em razão de nova solução escolhida ou alterações procedidas no desenrolar do ETP.  
Estabelecer a classificação do objeto (tratar-se de serviço não comum de engenharia ou obra).  
Descrever todos os elementos que devem ser contratados/ executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.*

**2. JUSTIFICATIVA**

*Para os serviços de engenharia, justificativa sobre a alternativa escolhida, notadamente quanto à viabilidade técnica, econômica e ambiental do serviço.*

**3. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS (ORÇAMENTO DETALHADO)**

*A planilha de custos e formação de preços deverá conter a descrição completa de cada um dos insumos utilizados; a indicação do código SINAPI, se existir; as respectivas unidades de medida; a composição dos custos; os coeficientes de produtividade; e os valores resultantes (composição analítica).  
A planilha de custos e formação de preços deverá conter a descrição completa de cada um dos insumos utilizados; a indicação do código SINAPI, se existir; as respectivas unidades de medida; a composição dos custos; os coeficientes de produtividade; e os valores resultantes (composição analítica).  
Também deverá constar a composição detalhada do BDI, nos termos do Decreto n. 7.983, de 2013, art. 9º). A partir dos valores estimados pela Administração serão fixados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global (subitem 2.8 deste Projeto Básico).*

- 3.1. Valor estimado da contratação: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 3.2. O fornecimento dos materiais será efetivado com base no maior desconto dado sobre os preços fixados na tabela SINAPI.
- 3.3. No caso de utilização de material que não faça parte da tabela SINAPI a CLDF realizará pesquisa junto a três fornecedores com o objetivo de confirmar se o preço proposto pela CONTRATADA está de acordo com o praticado pelo mercado e sobre o preço acordado incida o mesmo desconto aplicado aos preços da tabela SINAPI (TCU Acórdão 1238/2016 - Plenário).
- 3.4. Eventuais erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com os custos da contratação (IN -SLTI nº 2, MPOG), entretanto, também serão analisados eventuais impactos no resultado do certame, em relação à obtenção da melhor vantagem. (TCU Acórdão nº 1.811/2014 – Plenário).
- 3.5. Fica estabelecido que a CONTRATADA, ao assinar o contrato, tem ciência de que todos os serviços necessários à completa execução do objeto, ainda que omitidos ou subestimados na planilha orçamentária, deverão ser realizados, sem que tenha direito à alteração do valor contratado.

**4. BDI – COMPOSIÇÃO**

*Decreto nº 7.983/2013, art. 9º: “O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*I - taxa de rateio da administração central; II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado; III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e IV - taxa de lucro.”*

**Ato da Mesa Diretora nº 57/2020**, que regulamenta os procedimentos de instrução processual para contratação de obras e serviços de engenharia na CLDF.

A partir do **Acórdão TCU n. 2.622/2013** passou-se a utilizar a terminologia “quartil”, ao invés de padrões mínimos e máximos, como constava nas tabelas substituídas do acórdão anterior. Tal mudança confirma o entendimento de que os percentuais indicados não constituem limites intransponíveis, mas referenciais de controle.

**BDI DIFERENCIADO**

Quando o fornecimento de materiais e equipamentos para a obra ou serviço de engenharia representar parcela significativa do empreendimento e puder ser realizado separadamente do contrato principal sem comprometimento da eficiência do contrato ou da realização do seu objeto, a Administração deverá realizar licitações diferentes para a empreitada e para o fornecimento.

Caso, porém, haja inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, justificada mediante fundamentação plausível e aprovada pela autoridade competente, o projeto básico deverá apresentar BDI diferenciado para a parcela relativa ao fornecimento (Súmula n. 253 do TCU).

4.1. Valores de referência<sup>2</sup>

Despesas indiretas	
Administração Central	4,31%
Seguros + Garantias	0,56%
Riscos	1,07%
Despesas Financeiras	1,11%
	<b>7,05%</b>
Tributos	
COFINS - Contribuição Financiamento Seguridade Social	3,00%
PIS - Programa de Integração Social	0,65%
ISS - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza	1,00%
Contribuição previdenciária Sobre Receita Bruta	-
	<b>4,65%</b>
Bonificação	
LUCRO	8,58%
	<b>8,58%</b>
TOTAL DOS PERCENTUAIS	20,28%

$$BDI = \left\{ \frac{[ (1 + (AC + S + R + G)) \times ((1 + DF) \times (1 + L)) ]}{(1 - I)} \right\} - 1 \times 100$$

AC = Taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central

S = Taxa Representativa de Seguros

R = Taxa Representativa de Riscos

G = Taxa Representativa de Garantias

DF = Taxa Representativa de Despesas Financeiras

L = Taxa Representativa de Lucro

I = Taxa Representativa de Incidência de Impostos

4.2. Para a cotação dos valores definidos no BDI, deverão ser observadas as orientações contidas nos acórdãos nº 2369/2011 e nº 2622/2013 – TCU.

<sup>2</sup> Percentuais estimados pela CLDF, norteados pelo Relatório Técnico do Acórdão nº 2.622/2013 - TCU / Plenário.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 4.3. As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.
- 4.4. A composição de encargos sociais de empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional não deverá incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

**5. LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 5.1. Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Brasília/DF – Edifício Sede da CLDF - Fone: 3348-8000

*Indicar a edificação, se for o caso: Plenário, Auditório, Edifício Sede.*

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

*A indicação da dotação orçamentária deverá ser efetivada pela Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade – DOFC, com a(s) respectiva(s) reserva(s) orçamentária(s) do(s) valor(es) para o prosseguimento da ação.*

- 6.1. Programa de Trabalho:
- 6.2. Elemento(s) de Despesa(s)

**7. VISTORIA**

*TCU - ACÓRDÃO 571/2006 SEGUNDA CÂMARA: Consigne de forma expressa, nos próximos editais, o motivo de exigir-se visita ao local da realização dos serviços do responsável técnico da empresa que participará da licitação, demonstrando, tecnicamente, que a exigência é necessária, pertinente e indispensável à correta execução do objeto licitado, de forma que a demanda não constitua restrição ao caráter competitivo do certame.*

*TCU - ACÓRDÃO 2477/2009 PLENÁRIO (SUMÁRIO): A exigência de visita técnica não admite condicionantes que importem restrição injustificada da competitividade do certame.*

- 7.1. Para conhecimento das características do objeto e a adequada elaboração de sua proposta, recomenda-se que o interessado realize vistoria nos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor desta Câmara Legislativa, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3348-8558 ou 3348-8655 ou 3348-9258 ou 3348-9257.
- 7.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, entretanto, será exigida no edital a **DECLARAÇÃO** do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a realização do serviço, conhecendo todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste instrumento, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**8. FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÕES E ALTERAÇÕES**

*A redação acima contempla a previsão normativa constante do no art. 13 do Decreto nº 7.983, de 2013 quando adotado o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral.*

*Orienta o Tribunal de Contas da União que:*

*“a) as alterações no projeto ou nas especificações do serviço, em razão do que dispõe o art. 65, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, repercutem na necessidade de prolação de termo aditivo (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021);*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



b) quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por **'preço certo e total'**, não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013;... "(TCU Acórdão nº 1977/2013 – Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).

- 8.1. A FISCALIZAÇÃO dos serviços será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, o qual será investido de plenos poderes para:
- Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo de 72 horas, de qualquer profissional que embarace a fiscalização;
  - Rejeitar os serviços ou materiais que possuam imperfeições, que não obedeçam às normas vigentes ou as boas práticas de engenharia, obrigando-se a CONTRATADA a refazer os serviços sem direito à indenização e sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo fixado por este;
  - Solicitar projetos e documentos relativos aos serviços;
  - Atestar o recebimento do objeto verificando se os serviços foram executados de acordo com o contrato.
- 8.2. A FISCALIZAÇÃO da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. A FISCALIZAÇÃO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. A FISCALIZAÇÃO reportar-se-á direta e exclusivamente ao responsável técnico da CONTRATADA, preposto ou encarregado, nomeado por esse através de comunicação escrita encaminhada ao CONTRATANTE.
- 8.5. A eventual necessidade de modificação no Projeto Básico, em pequena proporção e sem implicar em alteração do projeto ou de seu valor, poderá ser efetivada, uma vez que essas pequenas alterações já estão inclusas no risco ordinário do empreendimento, sendo remuneradas no contrato pelo BDI e amparada por análise técnica da FISCALIZAÇÃO e por acordo entre as partes.
- 8.6. A FISCALIZAÇÃO deverá definir as alterações que serão permitidas e toleradas pelas partes, e quais os percentuais de superestimativas ou subestimativas dos itens para manter o preço contratado, visando a melhoria qualitativa das soluções anteriormente definidas em projeto.
- 8.7. A CONTRATADA deverá submeter previamente por escrito à FISCALIZAÇÃO, para análise e aprovação, qualquer alteração nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.8. A CONTRATADA deverá apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os projetos.

## 9. MEDIÇÃO

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;*

*Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;*

*Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;*

*Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;*

*Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso.*

**ALTERAÇÃO QUALITATIVA**

*A redação do subitem 8.5 acima contempla a previsão normativa constante do no art. 13 do Decreto nº 7.983, de 2013 quando adotado o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral.*

*Orienta o Tribunal de Contas da União que:*

*a) as alterações no projeto ou nas especificações do serviço, em razão do que dispõe o art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como também do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, repercutem na necessidade de prolação de termo aditivo (mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021);*

*b) quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto nº 7.983/2013;... (TCU Acórdão nº 1977/2013 – Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

*A Lei nº 14.133, de 2021 no art. 92, inciso VI dispõe: São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: (...) VI- critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento.*

- 9.1. A medição das obras ou serviços de Engenharia ou Arquitetura será mensal, se compatível com o regime de execução.
- 9.2. As medições e os pagamentos serão associados à execução das etapas do cronograma físico-financeiro, estando vinculados ao cumprimento das metas de resultado estabelecidas no cronograma.
- 9.3. É vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários se a execução não adotar o regime de empreitada por preço unitário.
- 9.4. Os critérios de medição terão como diretrizes na execução dos serviços de Engenharia ou Arquitetura e obras os itens e características estabelecidos no SINAPI, utilizando-se subsidiariamente o manual do SEAP.
- 9.5. A FISCALIZAÇÃO não fará as medições das quantidades de serviços realizados, mas verificará, exclusivamente, se os mesmos atenderam integralmente às disposições dos projetos e memoriais descritivos.
- 9.6. Fica presumido que os serviços que não constaram da planilha orçamentária foram incluídos como custos ou despesas indiretas na taxa de BDI apresentada pela CONTRATADA.
- 9.7. Excepcionalmente, caso haja uma diferença entre as quantidades apuradas pela CONTRATADA durante a execução e as quantidades previstas neste instrumento de mais do que 7% (sete inteiros por cento), para mais ou para menos, é cabível, mediante celebração de termo de aditamento contratual, o ressarcimento por parte da CLDF ou da CONTRATADA, conforme o caso, da diferença que exceder esse percentual, a maior ou a menor.

( ) Não se aplica. Justificativa:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



### 10. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

*Informar a garantia mínima exigida pela Administração para materiais, equipamentos, serviços ou obras;  
Verificar se a garantia pode ser assegurada apenas com a assinatura de Termo de Garantia.*

*Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias (§6º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).*

### 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

*O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.*

*A regra que trata da publicidade do instrumento contratual, está fixada no art. 5º, 106, 107, 111 e 113, da Lei nº 14.133, de 2021. Seu conteúdo gera efeitos para além da mera publicação do ajuste, ao impor essa formalidade como condição para eficácia do negócio jurídico. Isso resulta na impossibilidade de prazos contratuais serem contabilizados, de maquinário e pessoal serem mobilizados... A Administração fica impedida de exigir do particular a execução do objeto enquanto o contrato firmado entre eles não se tornar público.*

*Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.*

11.1. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses.

### 12. REAJUSTE CONTRATUAL

*Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação (Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara e Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, mantido até nova deliberação da Corte, abrangendo a Lei nº 14.133, de 2021).*

*Considerando-se que se trata de serviço de engenharia, a Administração deve avaliar a pertinência de eleger o Índice Nacional da Construção Civil – INCC.*

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice \_\_\_\_\_ (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

### 13. GARANTIA CONTRATUAL

*A garantia contratual não é obrigatória, como estabelecido no Manual de Licitações e Contratos do TCU, entretanto, os órgãos de controle costumam penalizar os agentes públicos que não exigem a garantia nos casos de prejuízos apurados na execução do contrato. No caso de contratações de serviços de Engenharia ou obras, é aconselhável a análise da complexidade do objeto e os riscos na execução para determinar-se o percentual.*

*A Lei nº 14.133, de 2021, no art. 98, estabelece que “Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.”*



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



*LICITAÇÕES E CONTRATOS – TCU 4ª Edição: É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto (...)*

*“Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação”. Art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.*

- 13.1.  Não se aplica. Justificar:
- 13.2.  \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento).
- 13.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, nos termos do art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

*Nessa permissão devem ser sopesadas quais as partes do objeto poderão ser subcontratadas, levando-se em conta as práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público subjacente à contratação.*

*Dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, em seu art. 122, que “na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração”.*

*A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.*

*À CLDF cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Projeto Básico e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.*

*Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.*

*A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela CLDF com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto.*

*Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a CLDF.*

Vedado. Justificativa:

Permitido. Percentual máximo do valor do contrato: \_\_\_\_%. Justificativa:

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CLDF**

**APRESENTAÇÃO DE SUGESTÃO DE TEXTO, QUE DEVERÁ SER EXPANDIDO CONSOANTE PECULIARIDADES DO OBJETO.**

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 15.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 15.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários, assim como permitir o acesso da CONTRATADA às suas instalações para levantamento de dados inerentes ao projeto.
- 15.5. Apresentar, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 15.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 15.7. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 15.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas
- 15.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 15.11. Dar à CONTRATADA, condições de trabalho e indicar local destinado à guarda de materiais, ferramentas e outros equipamentos, mas isenta da total responsabilidade sobre estes itens;
- 15.12. Pagar à CONTRATADA os valores dos serviços executados, no prazo e condições estabelecidos em contrato.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*Compete à unidade administrativa da CLDF verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto*

- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta.
- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CLDF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CLDF autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CLDF.
- 16.6. Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 16.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CLDF ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.8. Paralisar, por determinação da CLDF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 16.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.12. Submeter previamente, por escrito, à CLDF, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 16.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 16.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 16.17. Cumprir rigorosamente os preceitos estabelecidos no Manual de Segurança do Trabalho da INFRAERO, no que couber (*disponível em: [https://licitacao.infraero.gov.br/porta\\_licitacao/details/normas/manual\\_procedimento.jsp](https://licitacao.infraero.gov.br/porta_licitacao/details/normas/manual_procedimento.jsp)*).
- 16.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CLDF.
- 16.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 16.20. Assegurar à CLDF o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CLDF distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 16.21. Assegurar à CLDF os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CLDF, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 16.22. Disponibilizar à CLDF os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 16.23. Fornecer à FISCALIZAÇÃO as Fichas de Entrega dos EPI's, devidamente assinadas pelos empregados que realizam a obra ou prestarão os serviços, antes do início da execução do contrato.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



- 16.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CLDF.
- 16.25. No caso de serviços de Engenharia ou Arquitetura não comuns, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CLDF ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### **Capacidade técnico-operacional**

*comprovação de que a empresa licitante já executou de modo satisfatório atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;*

*Possibilidades de qualificação:*

*apresentação de atestado de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos;*

*indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;*

*qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que será responsável pela execução do objeto.*

#### **Capacidade técnico-profissional**

*Declaração fornecida pelo licitante de que possuirá, na data prevista para assinatura do contrato relativo à execução do objeto, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado;*

*Para demonstração de capacitação técnico-profissional em licitações de obras e serviços de engenharia, será sempre admitida a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT);*

*Possibilidades de qualificação:*

*acervo técnico do profissional – experiência adquirida ao longo da vida profissional, compatível com as atribuições, desde que anotada a respectiva responsabilidade técnica nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia ou Arquitetura;*

*acervo técnico de uma pessoa jurídica – representado pelos acervos dos profissionais do quadro técnico e dos consultores técnicos devidamente contratados, e variará em função de alteração do acervo do quadro de profissionais;*

*Certidão de Acervo Técnico (CAT) – poderá ser total, sobre todo o acervo técnico do profissional, ou parcial, desde que requerida pelo interessado.*

- 17.1. ( ) Atestado de capacidade técnico-operacional de serviço ou obra compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos.
- 17.2. ( ) Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional \_\_\_\_\_, em plena validade.

*A exigência acima só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo. São os casos de serviços de Engenharia com dedicação de mão de obra exclusiva.*

***Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável***

- 17.3. ( ) Atestado técnico-profissional (CAT ou similar) comprovando execução de obras ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado ou Declaração fornecida pela licitante de que possuirá, na data prevista para assinatura do contrato relativo à execução do objeto, profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às do objeto licitado, com a apresentação de atestado ou certidão de acervo técnico (CAT).



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**18. FORMA DE RECEBIMENTO**

*Não existe mais a dispensa do recebimento provisório pela Lei nº 14.133, de 2021, como previsto na legislação anterior (art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993).*

*Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato. (art. 140, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

- 18.1. **No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela**, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pela FISCALIZAÇÃO, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.5. **No prazo de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA**, a FISCALIZAÇÃO (ou o GESTOR) deverá elaborar Relatório Circunstanciado que caracterizará o Recebimento Provisório.
- 18.6. Não havendo a necessidade da verificação a que se refere o artigo anterior ou não sendo elaborado o Relatório Complementar, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.7. **No prazo de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços**, a FISCALIZAÇÃO (ou o GESTOR) deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização, emitir o Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo e comunicar a empresa.
- 18.8. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.
- 18.9. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CLDF, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18.10. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**19. CONTROLE TECNOLÓGICO**

- 19.1. Caberá à CONTRATADA a apresentação de resultados de ensaios, testes ou outros documentos que certifiquem o desempenho satisfatório dos materiais e componentes a serem empregados,



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



segundo as normas brasileiras e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

- 19.2. Caberá sempre a CONTRATADA a responsabilidade por ensaios, testes ou provas mal executados;
- 19.3. Todos os resultados serão submetidos à FISCALIZAÇÃO para aprovação;
- 19.4. Fica entendido que a CONTRATADA incluirá os custos destes trabalhos nos preços apresentados em suas propostas.

**20. PAGAMENTO**

*Não existe mais a obrigatoriedade do prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto na legislação anterior. O art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021 determina que as condições de pagamentos estejam previstas no edital.*

- 20.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, se existir, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela FISCALIZAÇÃO. No caso da medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.
- 20.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão CLDF;
  - o período de prestação dos serviços;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
  - do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, se for o caso.
- 20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 20.5. 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 INPC.
- 20.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.
- 20.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



**21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. A ADVERTÊNCIA será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.4. A MULTA será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



administrativas previstas no subitem 21.1 acima (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).

- 21.5. O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 21.1 acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 21.6. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 21.1 acima, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021).
- 21.7. A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I acima, na forma de regulamento.
- 21.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem.
- 21.9. 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.
- 21.10. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 21.11. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de (art. 162 da Lei 14.133, de 2021):
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (QUINZE) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

*Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério do autor do TR.*

**22. PRAZO DE ENTREGA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Prazo total de entrega: \_\_\_\_ ( ) dias úteis.



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



( ) **Cronograma Físico Financeiro apresentado a seguir:**

Brasília, .



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



## ROTEIRO TÉCNICO

### 5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

*Documentos relacionados com os procedimentos, definições e serviços que servem como parâmetros no estabelecimento das condições de contratação e valoração dos insumos e serviços desejados, separados pelas fases do projeto;*

*Documentos técnicos (memoriais, desenhos e especificações) necessárias à execução dos serviços ou da obra (construção, montagem, fabricação);*

*Dados ambientais, urbanos, geoclimáticos, populacionais, governamentais, padrões arquitetônicos ou urbanísticos, infraestrutura disponível, legislação pertinente etc.;*

*Gabaritos, plantas, memoriais, maquetes, desenhos, estudos preliminares etc.*

### 6. ESCOPO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÕES TÉCNICAS E PROJETOS

*Características gerais;*

*Intervenções: civil, mecânica e elétrica;*

*Dimensionamentos dos serviços e padrões de qualidade;*

*Descrição dos serviços e procedimentos relacionados;*

*Produtos esperados;*

*Critérios de segurança;*

*Softwares e sistemas de gerenciamento*

*Forma de apresentação dos projetos, desenhos e documentos;*

*Placa relativa aos serviços ("placa da obra");*

*Instalações provisórias;*

*Descrição de máquinas e equipamentos desejados;*

*ART.*

*Projeto executivo;*

*Projeto elétrico;*

*Diagramas (unifilar, trifilar);*

*Especificações dos equipamentos;*

*Critérios de medição.*

6.1. Todos os projetos deverão ser apresentados em BIM, com os seguintes níveis de detalhamento:

- ND 200 – Projeto Básico;
- ND 400 – Projeto Executivo;
- ND 500 – *As built*.

### 7. NORMAS E MANUAIS

7.1. Os projetos, materiais, obras e serviços deverão obedecer às recomendações das normas da ABNT pertinentes e, na falta dessas, para determinados casos, segundo as normas previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

7.2. Os serviços deverão ser executados em consonância com as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho (NR's).

7.3. A aplicação dos materiais deverá seguir as instruções das fichas técnicas dos respectivos produtos.





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



7.4. Serão consideradas, ainda, as recomendações atualizadas, inerentes ao objeto em apreço, contidas no SEAP - Manual de Obras Públicas – Edificações.

## 8. PROJETO EXECUTIVO

*Projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes (Lei nº 14.133, de 2021, art. 5º, inciso XXVI).*

*Contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto pertinentes (Lei nº 14.133, de 2021, art. 5º, inciso XXXIII).*

**É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 46, § 1º).**

Projeto Executivo:

*O disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021 não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução (Lei nº 14.133, de 2021, art. 14, § 4º).*

( ) A CLDF decidiu pelo não desenvolvimento do projeto executivo antes da licitação, por isso caberá à contratada desenvolvê-lo no curso do contrato. JUSTIFICATIVA:

*Nas contratações sem necessidade do Projeto Executivo, devidamente justificado acima, os itens 4.1 e 4.2 seguintes deverão ser suprimidos.*

- 8.1. Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto.
- 8.2. Também serão exigidas as metodologias executivas, se pertinentes em razão de complexidade do objeto da contratação.

## 9. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO I – TERMO DE VISTORIA**

**Certifico**, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, VISTORIOU as dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, tomando conhecimento das condições para a prestação dos serviços objeto da LICITAÇÃO nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da CLDF



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO II – TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Projeto Básico e Edital.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO III – TERMO DE GARANTIA (SE FOR O CASO)**

Início do prazo da garantia: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

As partes, abaixo descritas, firmam entre si o presente instrumento, doravante denominado simplesmente de TERMO DE GARANTIA.

**Designação das partes**

CONTRATANTE: Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CONTRATADA:

C.G.C:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

**1. OBJETO**

A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência da garantia, à Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), sem quaisquer ônus financeiros, o perfeito desempenho dos **SERVIÇOS/PRODUTOS** por meio do **EMPENHO/CONTRATO** nº \_\_\_\_\_, mediante a prestação de serviços de **REVISÃO DE SERVIÇO/MANUTENÇÃO CORRETIVA/SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, definidos neste Instrumento, envolvendo a devida substituição de peças, componentes ou partes, seja esta substituição decorrente de defeito de fabricação, bem como deverá a CONTRATADA, sempre sem quaisquer ônus financeiros à CLDF, atender o chamado da CLDF, no prazo máximo de \_\_\_\_\_ dias, contados a partir de chamado técnico (comunicação por e-mail do Gestor ou respectiva Ordem de Serviço).

**1.1.** **CONTRATO/EMPENHO** número: \_\_\_\_\_ / 2 \_\_\_\_\_ ou 2 \_\_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_

**1.2.** Este Instrumento é independente do **CONTRATO/EMPENHO** (subitem 1.1) e deverá ser assinado logo após o ato de sua **ASSINATURA/EMISSION**.

**1.3.** Este Instrumento possuirá efeitos legais vinculados e dependentes para cada um de seus itens descritos no subitem 1.4.

**1.4.** Os **SERVIÇOS/PRODUTOS** a seguir relacionados estarão cobertos por este Termo de Garantia:

Item:

Descrição:



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



Quantidade:

## 2. VIGÊNCIA DA GARANTIA

O prazo de vigência do presente Termo de Garantia será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **MESES/DIAS**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência da garantia, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, com o fornecimento de peças, suporte e assistência técnica, assim como eventuais revisões, para os **SERVIÇOS PRESTADOS/EQUIPAMENTOS FORNECIDOS**, de acordo com as **ORIENTAÇÕES E/OU ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE, PROCEDIMENTOS CONSTANTES DOS MANUAIS DO USUÁRIO, DE OPERAÇÃO E DE SERVIÇO DOS EQUIPAMENTOS** e demais determinações contidas neste documento.

### 3.1. PRODUTOS

PRODUTOS são todos os **MATERIAIS/EQUIPAMENTOS** fornecidos ou existentes, juntamente com o **SERVIÇO FORNECIDO**.

### 3.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Assistência Técnica é o auxílio ou intervenção de pessoas ou empresas legalmente autorizadas, reparando ou orientando o produto adquirido, bem como fornecendo peças eventualmente necessárias. Estas pessoas ou empresas farão o reparo ou orientarão como fazer. A orientação será efetuada com capacidade técnica suficiente para suprir a deficiência em exame ou desconhecimento da equipe técnica da CLDF.

### 3.3. CHAMADO TÉCNICO

O Chamado Técnico é a solicitação, pelos meios de comunicação pactuados, da CLDF à CONTRATADA, para informar a necessidade de manutenção ou suporte técnico no produto adquirido.

### 3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

É a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar o equipamento em condições de executar uma função requerida (ABNT NBR 5462-NOV/1994).

### 3.5. REVISÃO DE SERVIÇO

A CONTRATADA prestará o serviço de Assistência Técnica, reparando os vícios ocultos dos serviços, conforme constante nesse Termo de Garantia, desde que estejam dentro da garantia. A visita de avaliação para os serviços solicitados, enquadrados nas condições de garantia, não poderá ser cobrada.

### 3.6. ORDEM DE SERVIÇO (OS)



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



A Ordem de Serviço é um documento empregado no registro e controle das atividades de manutenção, podendo também ser denominada como RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (RAT).

### **3.7. SERVIÇO TÉCNICO**

Toda ação por parte da CONTRATADA nos materiais ou equipamentos (parte física) que resulte em alteração de sua funcionalidade ou os serviços para a reparação de defeito e incorreções.

### **4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO TÉCNICO**

**4.1.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir os materiais com defeito ou refazer serviços defeituosos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação feita pela FISCALIZAÇÃO.

**4.2.** O prazo de garantia se inicia somente após execução completa dos serviços técnicos, com o devido recebimento definitivo.

**4.3.** A CONTRATADA se compromete a prestar o Serviço de Assistência Técnica à CLDF para orientações e esclarecimentos de dúvidas, referente à Revisão de Serviço ou Manutenção Corretiva, quando solicitada.

**4.4.** Os materiais e equipamentos acessórios seguirão as garantias oferecidas pelos respectivos fabricantes, sendo a CONTRATADA solidária nos mesmos prazos das garantias dos fabricantes.

**4.5.** Define-se como materiais toda e qualquer parte, módulo, componente, conjunto, acessório ou periférico que compõe ou integra o PRODUTO.

**4.6.** Em caso de necessidade, o GESTOR ou responsável pela contratação, fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

**4.7.** Os chamados serão feitos por meio de registro de e-mail à CONTRATADA, via Internet, ou por Ordem de Serviço emitida.

**4.8.** No ato de abertura do chamado de suporte ou Ordem de Serviço específica, caberá à CONTRATADA identificar as informações consideradas necessárias para o atendimento.

**4.9.** O atendimento dos chamados deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

**4.10.** Para o atendimento de chamado a CONTRATADA deverá dispor de um técnico especialista para iniciar a avaliação do problema e iniciar a intervenção no prazo definido no subitem anterior.

**4.11.** Atendimento de chamado técnico só será considerado concluído após a realização da intervenção necessária.

**4.12.** Se houver descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Garantia, a CLDF emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a CLDF entenda ser improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação de penalidades, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 26.851/2006, a saber:

- I – ADVERTÊNCIA, que será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



II – Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

III – Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

**4.11.** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

**4.12.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

**4.13.** Se o valor da multa não for recolhido pela CONTRATADA, ele será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Distrito Federal e/ou cobrado judicialmente.

## **5. DO FORO**

**5.1.** É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Instrumento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
Diretoria de Administração e Finanças  
Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura



**ANEXO IV – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

REF.: Licitação nº /20\_\_ - CLDF

\_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (nacionalidade),  
\_\_\_\_\_ estado civil, \_\_\_\_\_ (Arquiteto ou Engenheiro), com registro  
no \_\_\_\_\_ (CREA ou CAU) sob o nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (estado/DF), na  
\_\_\_\_\_ (rua, avenida, quadra), nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante  
designado CEDENTE; e a Câmara Legislativa do Distrito Federal, representada pelo Sr.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), doravante designado CESSIONÁRIO, ajustam para  
todos os fins e conforme disposições a seguir relatadas, o presente termo de CESSÃO TOTAL  
DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS do Anteprojeto e do Projeto Executivo de  
Arquitetura de Interiores (ou outra disciplina) para \_\_\_\_\_ (denominação da obra  
ou objeto), desenvolvidos e apresentados conforme edital do pregão em referência, que neste  
instrumento serão referidos simplesmente como PROJETOS.

1. O CEDENTE, em caráter gratuito, total, irrevogável, irretratável, cede e transfere ao CESSIONÁRIO todos e quaisquer direitos autorais de natureza patrimonial sobre os PROJETOS ou referentes a quaisquer outros serviços que vierem a ser realizados no âmbito do contrato decorrente desta licitação, em obediência ao art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos da Lei nº 9.610/1998 e § 2º, art. 3º, da Resolução CAU/BR nº 67, de 5 de dezembro de 2013,
2. A exclusividade de que trata a cláusula anterior será oponível inclusive ao CEDENTE.
3. Em face da presente cessão e transferência de direitos autorais, o CESSIONÁRIO está autorizado a conferir aos PROJETOS as mais variadas modalidades de utilização, fruição e disposição, sem qualquer restrição de espaço, idioma, quantidade de exemplares, número de veiculações, emissões, transmissões e/ou retransmissões, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.
4. O CESSIONÁRIO poderá indicar ou anunciar o nome dos autores dos PROJETOS na forma que considerar mais adequada em quaisquer divulgações, inclusive nas hipóteses de alterações dos PROJETOS, sendo estas conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inc. VIII,, alínea "g", salvo se houver limitação de espaço ou tempo na mídia de divulgação.
5. O CESSIONÁRIO poderá reutilizar os planos ou projetos originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sendo que o CEDENTE não será remunerado por essa reutilização.
6. O CEDENTE fará constar em todos os documentos que venham a compor os PROJETOS, ou em parte deles, a critério do CESSIONÁRIO, o teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição "PROPRIEDADE DA CLDF".





**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**  
**Diretoria de Administração e Finanças**  
**Coordenadoria Técnica de Engenharia e Arquitetura**



7. O CEDENTE se compromete a não fazer o aproveitamento substancial dos PROJETOS em outros projetos que venha a elaborar, de modo a preservar a originalidade dos serviços.
8. O CEDENTE declara ser o legítimo e exclusivo autor e criados dos PROJETOS, comprometendo-se a responder por todos e quaisquer danos causados ao CESSIONÁRIO e a terceiros em decorrência da violação de quaisquer direitos, inclusive de propriedade intelectual.
9. Em face de eventual reivindicação apresentada ao CESSIONÁRIO por terceiros, relativa a quaisquer direitos sobre os PROJETOS ou direitos neles incluídos, o CEDENTE deverá adotar, às suas expensas exclusivas, todas as providências necessárias para assegurar ao CESSIONÁRIO o exercício de seus direitos, respondendo exclusivamente por quaisquer infrações de caráter civil ou criminal.
10. Caso o CESSIONÁRIO, por questões referentes a direitos sobre os PROJETOS ou direitos neles incluídos, venha a ser acionado judicialmente, o CEDENTE, além de colaborar para a defesa do CESSIONÁRIO e fornecer os subsídios necessários, assumirá o polo passivo da demanda.
11. A cessão e a transferência dos direitos autorais patrimoniais vigorarão por todo o prazo de vigência dos direitos autorais patrimoniais sobre os PROJETOS, bem como por eventual prazo de proteção que venha a ser concedido por futura alteração legislativa.
12. A cessão e transferência dos direitos autorais patrimoniais sobre os PROJETOS serão válidas em todo o território nacional.
13. O CEDENTE, sob sua responsabilidade, fornecerá ao CESSIONÁRIO, por escrito, no prazo definido na respectiva solicitação, os nomes, sinais convencionais ou pseudônimos que devem ser mencionados na indicação da autoria e divulgação dos PROJETOS, bem como seu título, se houver.
14. Nos termos dos art. 15 e 16 da Lei nº 12.378/2010, o CEDENTE autoriza o CESSIONÁRIO a executar o projeto e trabalhos técnicos ora contratados da forma diversa às especificações, sem que caiba qualquer indenização ou encargo adicional, sem prejuízo do direito de repúdio aos projetos por parte do CEDENTE, se for o caso, nos termos da legislação em vigor.
15. Este instrumento obriga as partes, assim como seus herdeiros e sucessores.
16. As partes elegem o Foro de Brasília, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo indicadas:

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

CEDENTE

CESSIONÁRIO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2