



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**PEDIDO DE PROPOSTA Nº11/2019**  
**PROCESSO 00080-00141036/2018-91**

*MODALIDADE: Dispensa de Licitação em Caráter Emergencial Nº 11/2019*

*TIPO: Menor Preço do cozinheiro*

*REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário*

*PROCESSOS N.º(s): 00080-00141036/2018-91*

INTERESSADO: Secretaria de Estado de Educação

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 11 horas do dia **29/04/2019**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente no endereço: Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEE/DF, localizada no SBN Quadra 02 bloco C SALA 105 - Edifício Phenícia, CEP 70.040-023-Brasília-DF, Telefone: 0xx(61) 3901-2319..

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

O Distrito Federal, por meio da SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, unidade orgânica da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação em Caráter Emergencial, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

**1 DO OBJETO**

**1.1.** Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições para atender ao Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal (PAE-DF), conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital

CRE	Nº FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 180 DIAS	VALOR MENSAL LOTE	VALOR TOTAL LOTE 180 DIAS
Guará	80	6.463,52	517.081,60	3.102.489,60	3.593.717,12	21.562.302,72
N. Bandeirante	121	6.463,52	782.085,92	4.692.515,52		
P.P./Cruzeiro	230	6.463,52	1.486.609,60	8.919.657,60		
Sobradinho	125	6.463,52	807.940,00	4.847.640,00		
SUBTOTAL	556	6.463,52	3.593.717,12	21.562.302,72		



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1.** Que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 2.1.1.** Os interessados em participar do presente chamamento e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 2/2010, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no link: *Acesso Livre > SICAF*.
- 2.1.2.** Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências deste edital.
- 2.1.3.** Também poderão participar as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:
- 2.1.3.1.** Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.
- 2.1.3.2.** A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prejuízo ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).
- 2.1.3.3.** A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**2.2. Não poderão participar:**

- 2.2.1. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.2.2. Empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.2.3. Empresários / Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como o que esteja impedida punida com suspensão do direito de licitar ou contratar em qualquer esfera da Federação, em qualquer dos Poderes, ou seja, União, Estados, Distrito Federal e/ou Municípios;
- 2.2.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.2.5. Empresários/Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- 2.2.6. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.
- 2.2.7. Empresário individual ou sociedade empresária, que tenha proprietário, administrador, ou sócio com poder de direção que seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma prescrita pelo Decreto Distrital. nº 32.751/2011, por meio de:
- I - contrato de serviço terceirizado;**
  - II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens;**
  - III - convênios e os instrumentos equivalentes.**
- 2.2.7.1. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
- 2.2.7.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- 2.2.8. Direta ou indiretamente o servidor ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Educação.**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

2.2.8.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

2.2.9. Fica vedada participação de cooperativas em licitações públicas, quando estas se referirem à contratação de mão de obra e quando o labor, por sua natureza, demandar necessidade de subordinação, ante os prejuízos que podem advir para o patrimônio público, caso o ente cooperativo se consagre vencedor no certame, conforme expresso o art. 5º da Lei n.º 12.690/12.

2.2.10. É vedado a participação do autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

### **3. DA DATA E LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

3.1. Deverá ser entregue pelo representante legal da licitante hora e local mencionados no **item 1**, em envelopes identificados, como 01 (documentação) e 02 (proposta de preços), com documentação devidamente autenticada em Cartório em caso de não ser os originais.

#### **4 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

4.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

##### **4.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica**

a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- g) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- h) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

#### **4.1.3. Qualificação Técnica**

4.1.3.1. Deverá ser apresentado para fins de comprovação de qualificação técnica:

- a) Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, devendo a licitante apresentar declaração, sob pena de inabilitação que disponibilizará e manterá no seu quadro de funcionários, quando da assinatura do Contrato, 01 (um) profissional Nutricionista por lote de participação designado a acompanhar a execução dos serviços nas Coordenações Regionais de Ensino, observadas as seguintes condições:
- b) é vedada a indicação de um mesmo Nutricionista como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente;
- c) o vínculo empregatício do profissional Nutricionista deve ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser Sócio ou proprietário.;
- d) os profissionais Nutricionistas devem estar devidamente registrados e em situação regular no CRN do Distrito Federal; e
- e) a Certidão de Registro no CRN fora do Distrito Federal deverá estar



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

devidamente visada pelo CRN do Distrito Federal, no ato da assinatura do Contrato.

4.1.32 Do Atestado de Capacidade - Atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove ter a empresa executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução dos serviços de cocção de alimentos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto para cada lote que virá a concorrer. (referências legais: Resolução CFN nº 378/2005; Resolução nº CFN nº 510/2012).

4.1.33 Cópia do Contrato Social/Estatuto, acompanhado da última alteração.

4.1.34 Declaração da licitante assinada por seu Representante Legal que, caso seja declarada vencedora do processo licitatório, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus funcionários à União, ao Distrito Federal e aos servidores da Contratante dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União, do Distrito Federal e dos servidores da SEEDF e de terceiros, seja por dolo, culpa, omissão ou negligência dos mesmos.

4.1.35 Declaração emitida pela licitante assinada por seu Representante Legal que, caso seja declarada vencedora do processo licitatório, disponibilizará instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 30, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

4.1.36 Declaração de que o licitante instalará escritório em Brasília/DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência do contrato, com fulcro no art. 19, § 5º, inciso II, da Instrução Normativa n.º 02/2008 – SLTI/MPOG, recepcionada pelo Decreto distrital n.º 36.063/2014

#### **4.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

i) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

ii) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

iii) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, conforme o total estimado do ITEM, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do(s) item (s) cotado (s) constante do Anexo I..

iv) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação; (e deverá ser devidamente justificado nos autos)

v) Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão. (e deverá ser devidamente justificado nos autos)

vi) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei; (e deverá ser devidamente justificado nos autos)

vii) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo VII; (e deverá ser devidamente justificado nos autos)

a) Caso o valor total constante na declaração apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

b) Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

c) A licitante deverá apresentar os cálculos constantes dos subitens anteriores em papel timbrado, assinado pelo seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, apresentando a prova de regularidade deste, conforme Resolução nº 1.402/2012.

#### **4.1.5. Documentação Complementar**

4.1.5.1. Declarações subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), a ser declarada também no sistema quando do lançamento da proposta .

b) Modelo Declaração Exclusiva para Microempresa ou Empresa de pequeno porte em condições de usufruir o tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.

c) Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 .

d) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital.

e) Se houver superveniência de algum fato impeditivo à participação no certame, fica a licitante obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis.

e). Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. (DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE);

## **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A proposta a ser encaminhada no envelope deverá conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;

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





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- c) As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) A planilha de custos e de formação de preços afetas aos profissionais deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem essas categorias que executarão os serviços, e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008;
- f) Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);
- g) Na formulação de sua proposta a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).
- h) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
  - I – Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  - II – Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
  - III – Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
  - IV – Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - V – Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - VI – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- VII – Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX – Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X – Estudos setoriais;
- XI – Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII – Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIII – Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

i) A inexecução dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

j) A proposta mais bem classificada será encaminhada ao setor requisitante da contratação para elaboração de parecer quanto a aceitabilidade e verificação da compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado e com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

**k). Para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços estimados pela SE/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.**

5.2. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por cozinheiro/mês**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. A participação de qualquer licitante deverá observar o disposto no edital e no anexo I – Termo de Referência.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- 6.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.
- 6.3. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão de Chamada Pública da SEDF no endereço eletrônico [pregao.sedf@gmail.com](mailto:pregao.sedf@gmail.com) ou pelo telefone: 3901-2368 e fax: 3901-2319.

**7. DO FORO**

- 21.1. O foro para dirimir questões relativas à esta Dispensa será o de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

## **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E PREPARO DE REFEIÇÕES EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA O APORTE OPERACIONAL À EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO DISTRITO FEDERAL (PAE-DF)**



## DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições, **em caráter emergencial**, por até **180 (cento e oitenta)** dias ou até a homologação do Pregão nº 14/2016, objeto do processo nº 080.001307/2016, o que ocorrer primeiro, para atender ao **Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal (PAE-DF)**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos.

1.2 Entende-se por prestação de serviços manipulação de alimentos e preparo de refeições, as atividades exercidas por **cozinheiros qualificados** no preparo de refeições compostas por gêneros alimentícios fornecidos pela Contratante, que inclui o recebimento de gêneros alimentícios; pré-preparo; preparo propriamente dito e respectiva distribuição das refeições; supervisão; limpeza, conservação e higienização dos equipamentos e utensílios utilizados; limpeza, higienização e conservação das áreas abrangidas; e demais atividades correlatas que visem atender ao PAE/DF nas cozinhas próprias das Instituições Educacionais da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF).

1.3 Os serviços objeto da pretensa contratação serão prestados às diversas modalidades de ensino de Educação Básica, nas Instituições Educacionais vinculadas às Coordenações Regionais de Ensino do PARANOÁ - SOBRADINHO - PLANO PILOTO/CRUZEIRO - NÚCLEO BANDEIRANTE - CEILÂNDIA - BRAZLÂNDIA e TAGUATINGA, conforme **ANEXO IV** deste Projeto Básico.

## DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação objeto deste Projeto Básico encontra amparo na seguinte legislação:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- b) Lei nº 5.106, 03 de maio de 2013;
- c) Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006;
- d) Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e alterações posteriores;
- e) Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011;
- f) Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014;
- g) Lei nº 4.794, de 1º de março de 2012;
- h) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- i) Decreto nº 27.069 de 14 de agosto de 2006 e posteriores alterações;
- j) Decreto nº 25.937, de 15 de junho de 2005;
- k) Decreto nº 29.393, de 11 de agosto de 2008;
- l) Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013 e alterações posteriores;
- m) Decreto nº 38.943, de 15 de março de 2018;
- n) Decreto nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014;
- o) Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018;
- p) Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017;
- q) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- r) Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013;
- s) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;
- t) Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005;
- u) Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e alterações posteriores;
- v) Resolução CD/FNDE nº 4, de 02 de abril de 2015;
- w) Convenção Coletiva de Trabalho – SINDISERVIÇOS/SEAC-DF de 2019;
- x) Portaria nº 84, de 23 de abril de 2010 e alterações posteriores;
- y) outros normativos aplicáveis

## **DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A alimentação adequada é um direito fundamental do ser humano, reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC), sendo inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, como disposto na Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN).



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

O **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)** é, pois, uma dessas políticas, coordenado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC).

3.2. A alimentação escolar é um dos direitos dos alunos da Educação Básica Pública e é dever do Estado sua garantia e promoção. Para o cumprimento desse direito, o Estado como entidade executora, deve atender aos objetivos e diretrizes do PNAE, haja vista o disposto nos artigos 2º e 4º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 (alterada pela Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014, que altera as condições do provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica), que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica. Para isso, as Unidades da Federação executam o Programa em nível local, que no Distrito Federal é denominado de **Programa de Alimentação Escolar do Distrito Federal (PAE/DF)**.

3.3. Considerando assim, a legislação que regulamenta a alimentação escolar em todo o país, o PAE/DF tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam às exigências nutricionais dos alunos durante os 200 (duzentos) dias letivos.

3.4. O emprego da alimentação saudável e adequada é uma das diretrizes do PNAE, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros, incluindo produtos *in natura*, de forma a contribuir para o crescimento e desenvolvimento dos alunos e para a melhoria de seu rendimento escolar.

3.5. É sabido que a oferta de gêneros alimentícios *in natura* demanda uma maior logística de preparação com higienização, sanitização e pré-preparo com conseqüente aumento da necessidade de mão de obra para a realização dessas etapas de manipulação, pois no Distrito Federal são servidas aproximadamente 500 (quinhentas) mil refeições/dia em 653 (seiscentas e cinquenta e três) Instituições Educacionais Públicas e Filantrópicas Conveniadas, Rurais e Urbanas, de Ensino Especial, e de Regime Parcial e Integral, que englobam as modalidades de Educação Infantil (creches e pré-escolas), Ensino Fundamental (do 1º ao 9º ano), Ensino Médio (básico e profissionalizante), e Educação de Jovens e Adultos, cabendo ainda asseverar, que um dos pressupostos da oferta regular de educação é a garantia de padrões mínimos de qualidade na infraestrutura para atendimento aos alunos beneficiários, neste inclusos os encargos das contratações dos serviços que especifica.

3.6. Atualmente, existem cerca de 500 (quinhentos) mil alunos matriculados nas escolas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e Entidades Filantrópicas integrantes, de acordo com o Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC).

3.7. Entretanto, torna-se imperioso o atendimento num universo superior ao quantitativo previsto, haja vista a necessidade real surgida ante a construção e ampliação de tantas Instituições Educacionais que se fizeram cogentes, pelo número exacerbado de discentes oriundos do aumento de oferta pela Rede, em face da garantia mínima de atendimento com a Educação Básica, e pela



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

inclusão no atendimento com o a alimentação escolar aos alunos do Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, além da demanda com a implementação do Programa de Educação Integral. Unidas a tais fatos, observa-se que o Governo do Distrito Federal busca priorizar ações que efetivem a qualidade na oferta de educação, concretizando a garantia de acesso e permanência do educando na escola.

3.8. Cabe, pois levar em consideração, que a descentralização administrativa de atividades complementares à execução de serviços públicos vem sendo um fenômeno observado na Administração Pública Moderna e no Distrito Federal, e seu efeito encontra-se respaldado no Decreto nº 25.937, de 15 de junho de 2005, que, entre outras disposições, fixa os campos de terceirização na administração pública do Distrito Federal, conforme o que segue:

*Art. 1º As atividades de vigilância, limpeza e conservação, ajardinamento e limpeza de áreas urbanas, segurança, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção predial, de equipamentos e de instalações e outras assemelhadas, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuando-se as companhias de capital aberto, serão, de preferência, objeto de execução indireta, mantido o poder regulatório e de fiscalização dessas atividades por parte do Poder Público.*

3.9. O mesmo Decreto obriga a adoção de procedimento licitatório para a descentralização, conforme se observa:

*Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, excetuando-se as companhias de capital aberto, relacionados no artigo 1º, que atualmente mantenham contrato de gestão envolvendo os serviços previstos no artigo 1º promoverão, a partir da publicação deste Decreto, as medidas necessárias ao início dos procedimentos de contratação previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.*

3.10 Observe-se, também, que à SEEDF incumbe o atendimento com alimentação escolar aos alunos matriculados nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino e das entidades conveniadas da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, inclusive com o atendimento à demanda da implantação de Educação Integral de forma sistemática e regular, que vem demandando a disponibilização de recursos financeiros disponíveis e recursos humanos qualificados, sob pena de comprometer ou gerar solução de continuidade na prestação dos serviços, já que não pairam dúvidas de que o serviço em referência é de suma relevância para os alunos da SEEDF, sendo considerado, portanto, essencial.

3.11 Não obstante, cite-se que o atendimento com o PAE/DF já enfrenta dificuldades de diversas ordens, em consequência de inúmeras disfunções, e em especial, pela falta de recursos humanos que comprometem, de forma mediata ou imediata, a qualidade necessária na consecução do fim público, das quais se destacam:

- **Quanto aos utensílios e equipamentos de cozinha:**





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Administração Geral

- O número acentuado de utensílios para a devida manutenção quer seja pelo aumento do número de usuários, quer seja pela intensa utilização dos mesmos, o que suscita uma constante e maior demanda de recursos humanos do que o número disponível na rede, a fim de desenvolver atividades de alocação, guarda, fiscalização, verificação, higienização e demais atividades inerentes ao processo de oferta do alimento escolar.
- A necessidade de procedimentos adequados na higienização dos utensílios e equipamentos, haja vista que a alimentação e objetos utilizados, demandam insumos distintos ou métodos próprios.
- Ausência de recursos humanos mínimos disponíveis para o acompanhamento e fiscalização de todas as ações anteriormente listadas, o que coloca em risco a prestação adequada de todo o serviço de oferta de alimentação escolar.
- **Quanto à prestação de serviços de mão de obra especializados:**
- Número insuficiente de manipuladores de alimentos do quadro permanente da SEEDF (cargos de Auxiliar da Carreira Assistência à Educação, especialidade “Copa e Cozinha”) causado pela impossibilidade de contratação destes servidores, em virtude do estabelecido no Decreto nº 29.393, de 11 de agosto de 2008, que declara desnecessários os cargos vagos ou que vierem a vagar nessa especialidade “Copa e Cozinha”. Soma-se a esse fator, a carência ora configurada nas Instituições Educacionais em face ao disposto na Lei nº 4.458, de 23 de dezembro de 2009; na Lei nº 3.319, de 11 de fevereiro de 2004; e na Portaria nº 84, de 23 de abril de 2010 que reestruturaram o Plano de Carreira dos Servidores da Carreira Assistência. Tal legislação inseriu as especialidades de Agente de Conservação e Limpeza; de Portaria; **de Copa e Cozinha**; de Vigilância e Serviços Gerais no cargo único de Agente de Gestão Educacional, com novas atribuições e tarefas. Ademais, a falta de servidores por conta de aposentadorias, readaptações funcionais, falecimentos, pedidos de exoneração, remanejamentos e licenças diversas (já que os mesmos não foram substituídos) desencadearam a necessidade premente de contratação de mão de obra terceirizada para atender a demanda dos serviços, considerando que diariamente são feitos pedidos de funcionários terceirizados para atuar nas cozinhas pelas Coordenações Regionais de Ensino (CRE’s), visando o atendimento das Instituições Educacionais a elas vinculadas, o que limita a variação dos cardápios e muitas vezes impõe que o preparo das refeições seja feito por servidores não capacitados, colocando em risco a segurança alimentar.
- Existência de problemas funcionais nas Instituições Educacionais reiteradamente relatados pelo Conselho de Alimentação Escolar do Distrito Federal (CAE/DF), órgão que acompanha e fiscaliza a execução do PEA/DF, como o não cumprimento dos cardápios planejados; armazenagem e acondicionamento incorreto dos alimentos; falta de profissionais para acompanhamento das atividades executadas; número insuficiente de manipuladores de alimentos; entre outras disfunções, muito embora sejam repassadas à equipe gestora das Unidades de Ensino, sistematicamente, todas as orientações necessárias à execução do Programa.

3.12 Atrela-se a tais disfunções, o fato que a implantação do Projeto de Educação Integral aumentou sobremaneira as dificuldades, tornando-as mais significativas, uma vez que o objetivo da Educação



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

Integral é garantir, no mínimo, as 03 (três) principais refeições para os alunos, sendo uma delas o almoço que tem, no mínimo, 04 (quatro) preparações.

3.13 Não obstante, aliados à razão da propositura do presente Projeto Básico, a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009 passou a prever, entre outras diretrizes da alimentação escolar, a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica e o direito à alimentação escolar, visando garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social. Ainda, no artigo 3º, dispõe, *in verbis*:

*Art. 3º. A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada com vistas ao atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei.*

3.14 Neste sentido, é indiscutível a necessidade de contratação de serviços de manipulação de alimentos e de refeições com o fornecimento de cozinheiros qualificados no seu preparo, visando o atendimento adequado à demanda escolar, garantido o tratamento indispensável a todos os alunos da Rede Pública do Distrito Federal, na busca da satisfação do interesse público em questão.

3.15 Considerando a extensão das ações elaboradas por esta Secretaria cabe ressaltar um breve histórico que antecede a presente contratação emergencial, sendo assim destaca-se que foi realizado o Pregão Eletrônico nº 10/2010 - Processo nº 080.007898/2008, resultando nos seguintes procedimentos administrativos, ou seja, Contrato nº 58/2011 (LOTE 02 - Santa Maria, Recanto das Emas, Samambaia e Gama e LOTE 04 - São Sebastião, Paranoá e Planaltina), Contrato nº 84/2011 (Brazlândia, Ceilândia e Taguatinga) e o Contrato nº 01/2012 (LOTE 03 - Guará, Núcleo do Bandeirante, Sobradinho e Plano Piloto/Cruzeiro) cuja Contratada não mostrou à época interesse em renovar a prestação dos serviços em caráter excepcional, no entanto, os dois primeiros contratos referenciados foram aditados 06 vezes, sendo os últimos aditamentos por excepcionalidade.

3.16 Sempre buscando oferecer um serviço de qualidade ao seu principal cliente – O ALUNO – e por não possuir estrutura de recursos humanos e nem logísticos para a prestação dos serviços em questão, foi elaborado tempestivamente o TERMO DE REFERÊNCIA relativo ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.001307/2016, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2016-SEEDF, para contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para a prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições nas instituições educacionais da SEEDF, a fim de atender com qualidade as metas educacionais propostas pela Pasta. Entretanto, o mesmo restou suspenso por força do teor da determinação prevista na DECISÃO nº 3093/2017, doc. SEI nº ([18320184](#)) proferida em Sessão Ordinária nº 4965, pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), realizada em 04/07/2017. Por meio da DECISÃO nº 5847/2018, proferida em Sessão ordinária nº 5092, de 06/12/2018, autorizou a continuidade do certame, que encontra-se, atualmente, em fase de recurso.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

3.17. Acrescenta-se que o Contrato Regular nº 84/2011 expirou em 30/11/2017, e o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.001307/2016, que atenderia às Regionais ainda encontrava-se suspenso. Com o intuito de dar continuidade aos serviços prestados foi firmado o Contrato nº 37/2016, resultante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2014- PROCESSO Nº 0080-001540/2016, para atendimento ao objeto em tela, que também expirou em 31/12/2018 e previa atendimento aos estudantes regularmente matriculados nas Instituições Educacionais vinculadas às Coordenações Regionais de Ensino do PARANOÁ - SOBRADINHO - PLANO PILOTO/CRUZEIRO - NÚCLEO BANDEIRANTE - CEILÂNDIA - BRAZLÂNDIA e TAGUATINGA, perfazendo o total de 812 (oitocentos e doze) postos unitários de trabalho e, com base na Portaria nº 84, de 23 de abril de 2010, o quantitativo está abaixo do mínimo previsto de profissionais.

3.16 Soma-se o fato do CONTRATO Nº 37/2016 com prazo de vigência de 31/12/2017 a 31/12/2018, relativo ao 2º Termo Aditivo, constante dos processo [00080-00014174/2018-07](#), cujo objeto versa sobre a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cocção de alimentos mediante fornecimento de cozinheiros qualificados para o preparo de alimentos que não poderia ser prorrogado, pois a empresa manifestou-se por meio de carta informando não ter interesse em continuar prestando o serviço por mais 12 (doze) meses, conforme processo SEI nº [00080-00141036/2018-91](#). No entanto foi assinado o 3º Termo Aditivo para a prestação do serviço por mais 01 (um) mês, com vigência até 31/01/2019, para evitar o pagamento por indenização, tendo em conta a não prestação dos serviços em janeiro, conforme doc. SEI nº [17229494](#).

3.17 Tais fatores, aliados à necessidade de uma gestão pública preventiva até que se conclua o certame relativo ao que PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.001307/2016, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO 14/2016-SEEDF, impõem-se a deflagração de um procedimento licitatório **em caráter emergencial** por até **180 (cento e oitenta) dias**, ou até a homologação do Pregão nº 14/2016, objeto do processo nº 080.001307/2016, o que ocorrer primeiro.

3.18 Torna-se, pois, justificável e imprescindível a apresentação do presente Projeto Básico para **contratação em caráter emergencial** de empresa especializada na prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições mediante o fornecimento de cozinheiros qualificados, a fim de atender ao disposto NO INCISO VII, ART. 208 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL que diz que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de **programas suplementares** de material didático-escolar, transporte, **alimentação** e assistência à saúde.

3.19 Isto posto, é dever da SEEDF atender aos padrões mínimos de qualidade na prestação dos serviços educacionais como forma assecuratória e imprescindível da execução do PNAE, visando que as atividades realizadas pela Administração sejam ininterruptas, efetivas, eficazes e legais, observando o interesse da coletividade e a demanda da população no âmbito do Distrito Federal.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

3.20 Ante ao exposto, cabe ressaltar que, o Contrato n° 37/2016, está em vigência para atendimento ao objeto em tela, mas expirou em 31/01/2019. Portanto, há necessidade de continuidade sem interrupção do serviço dado a sua importância.

3.21 Os fatos provam que não foi por desídia, desleixo ou negligência de quem deveria ter dado início a esse processo, mas sim às circunstâncias singulares. Assim, tal ação de contratar emergencialmente é necessária para assegurar a continuidade no atendimento dos serviços do PNAE. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implica em sérios transtornos e compromete o funcionamento regular das referidas unidades.

## **DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

4.1 Alunos regularmente matriculados nas instituições educacionais oficiais e conveniadas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, a serem atendidos diariamente, durante o período de aulas previstos no Calendário Escolar, e demais especificações e ajustes nos dias de atividades escolares, bem como, em eventuais atividades curriculares ou extracurriculares de cunho pedagógico, reforço escolar, reposição de aulas, dentre outras previstas na norma educacional, que requeiram atendimento com alimentação escolar regular, específica ou diferenciada, constantes no Projeto Pedagógico da instituição educacional e devidamente reconhecidas e autorizadas pela SEEDF que sejam necessárias ao acesso, continuidade e permanência à educação da qual tratam as disposições legais pertinentes ao referido direito subjetivo constitucionalmente garantido.

## **DOS OBJETIVOS**

5.1 Garantir a alimentação escolar aos alunos regularmente matriculados, nas Instituições Educacionais oficiais e conveniadas da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, visando acesso e permanência à educação mediante a efetiva oferta de uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, durante os períodos de aulas previstos no Calendário Escolar e demais especificações e ajustes nos dias de atividades escolares, bem como, em eventuais atividades curriculares ou extracurriculares de cunho pedagógico, reforço escolar, reposição de aulas, dentre outras previstas na norma educacional, que requeiram atendimento com alimentação escolar regular, específica ou diferenciada que seja necessária ao acesso, continuidade e permanência à educação da qual tratam as disposições legais pertinentes ao referido direito subjetivo constitucionalmente garantido.

## **DAS METAS**



6.1 Preparar e oferecer, alimentação escolar em condições adequadas, e diariamente, aos alunos da rede pública de ensino do Distrito Federal inseridos no Programa Suplementar de Alimentação Escolar e aos discentes inclusos no Programa de Educação em Tempo Integral.

## DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A prestação dos serviços objeto da contratação deverá ser realizada por **cozinheiros qualificados** como mão de obra da Contratada, conforme condições e especificações deste Projeto Básico.

7.2 A prestação dos serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições para aporte ao PAE-DF, objeto deste Projeto Básico, dar-se-ão na forma de refeições elaboradas por **cozinheiros qualificados** como mão de obra da Contratada, mediante operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada; em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes e ainda de acordo com as seguintes especificidades:

- a) preparo das refeições nas cozinhas das instituições educacionais relacionadas no **ANEXO IV**, no mesmo dia de seu consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas;
- b) atendimento à quantidade *per capita* especificada para o consumo e adequada para atendimento ao aluno;
- c) preparo e distribuição da alimentação escolar aos alunos beneficiários, conforme especificações e cardápio mensal previamente estabelecido e autorizado pela área técnica da SEEDF, e nas condições previstas neste Projeto Básico; e
- d) atendimento, nas mesmas condições estabelecidas, às instituições educacionais públicas oficiais criadas que virem a ser inseridas no PAE/DF e de acordo com o permitido na legislação vigente.

7.3 A metodologia da prestação dos serviços engloba todas as etapas do processo de preparação e distribuição de refeições aos alunos nas dependências das unidades escolares da Rede Pública de Educação do Distrito Federal, compreendendo:

- a) recepção, organização, armazenamento e controle do estoque de gêneros alimentícios que serão disponibilizados pela Contratante;
- b) recepção, organização, armazenamento e controle do estoque de equipamentos e utensílios de copa e cozinha, insumos e materiais de consumo (incluindo material de higienização e limpeza) que poderão ser disponibilizados tanto pela Contratante ou pela Contratada, como adquiridos com recursos do Programa de Descentralização Administrativo-Financeira (PDAF) das Unidades Escolares onde o serviço será prestado;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

c) preparação e distribuição das refeições em conformidade com o cardápio elaborado e estabelecido pela área técnica da Contratante; e

d) organização, conservação, limpeza, higienização e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados para a execução dos serviços.

7.4 Os **cozinheiros** são os funcionários da Contratada alocados nos postos de trabalho das unidades orgânicas da SEEDF elencadas no **ANEXO IV** responsáveis por executar os serviços de manipulação de alimentos e distribuição das refeições prontas que atendam às exigências nutricionais dos alunos durante os 200 (duzentos) dias letivos do Calendário Escolar vigente, e em conformidade com as alterações determinadas pela Contratante. O cozinheiro deve satisfazer os seguintes requisitos:

a) ter idade igual ou superior a 18 anos;

b) ter certificado de conclusão do Ensino Fundamental autorizado pelo MEC;

c) ter certificado de conclusão de curso de formação de manipulador de alimentos/cozinheiro;

d) possuir comprovada experiência profissional para o desempenho das funções; e

e) possuir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para realização de suas atribuições.

7.5. São atribuições específicas dos **cozinheiros**:

a) receber, diariamente, do responsável na instituição educacional ou, na sua ausência, do servidor designado para este fim, os gêneros alimentícios destinados ao preparo da alimentação escolar;

b) preparar e distribuir a alimentação escolar aos alunos;

c) preparar pratos, atentando para as especificações da programação estabelecida pela área técnica da Contratante, temperando os alimentos e verificando o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender às exigências dos pedidos e assegurar o padrão de qualidade;

d) preparar corretamente os alimentos, observando as normas de higiene e as técnicas de cocção;

e) manter, sistematicamente, a organização, a higienização e a conservação do material da cozinha e dos locais destinados à preparação, à estocagem e à distribuição dos alimentos;

f) efetuar o controle dos equipamentos, utensílios e materiais existentes nas cozinhas e depósitos das unidades escolares, zelando por seu estado de conservação;

g) zelar pelo estoque dos gêneros alimentícios no depósito, observando normas e instruções recebidas, de acordo com as especificações da área técnica da Contratante;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- h) receber ou recolher a louça e os talheres após as refeições;
- i) lavar e guardar louças, talheres e utensílios empregados no preparo de refeições, para deixá-los em condições de uso imediato;
- j) zelar pela aparência pessoal, mantendo-se sempre limpo e com o uniforme completo e Equipamentos Pessoais Individuais (EPI's), submetidos à apreciação da Contratante;
- k) controlar o consumo de gás, água e energia elétrica;
- l) zelar pela segurança do ambiente de trabalho adotando critérios de segurança, observando as normas e instruções vigentes para prevenir e evitar acidentes e incêndios;
- m) manter a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, conforme determinações expressas na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que versa sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e a Resolução RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, que versa sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Higiênico-Sanitários para Manipulação de Alimentos e Bebidas Preparados com Vegetais, ambas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e aplicáveis em todo território nacional; e
- n) manter conduta adequada às atribuições de cozinheiro.

7.6 As situações excepcionais e os casos omissos quanto ao atendimento da alimentação escolar serão resolvidos pelo(s) Executor(es) do Contrato, a ser(em) designado(s) pela Contratante.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A SEEDF, na qualidade de Contratante, deverá:

- a) Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.
- b) Designar servidor(es) como executor(es) titular e suplente do(s) Contrato(s).
- c) Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços em condições normais de utilização, inclusive com relação às instalações elétricas e hidráulicas (água/esgoto e energia elétrica), gás liquefeito de petróleo – GLP, sem ônus para a Contratada, uma vez que as refeições serão elaboradas nas instituições educacionais.
- d) Manter as edificações das áreas de preparo e distribuição das refeições em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária.
- e) Fornecer os gêneros alimentícios para a efetiva prestação dos serviços contratados.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- f) Disponibilizar todos os equipamentos e utensílios existentes nas instituições educacionais.
- g) Designar servidor(es) de seu quadro efetivo, que esteja(m) lotado(s) na respectiva Instituição Educacional, para ser(em) responsável(is) pelo controle, acompanhamento, orientação e supervisão dos serviços de preparo e distribuição da alimentação, no âmbito da instituição educacional.
- h) Acompanhar a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- i) Atestar as faturas que comprovam a realização dos serviços.
- j) Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação do documento fiscal, nas condições e forma estabelecidas no contrato.
- k) Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição do pagamento de quaisquer documentos fiscais.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 A Contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Contratante, obrigando-se, especialmente, às seguintes regras:

### **9.1.1 Quanto às regras gerais de gestão, caberá à Contratada:**

- a. Cumprir as obrigações estabelecidas no presente Projeto Básico, no Edital Licitatório e nas normas e demais disposições legais atinentes ao objeto da contratação.
- b. Cumprir a Legislação Sanitária Federal e do Distrito Federal.
- c. Cumprir Instruções, Normas, Manuais, e demais orientações da Contratante, dos órgãos fiscalizadores e/ou dos gestores do contrato, salvo as que infringirem a legislação vigente.
- d. Apresentar a relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser acompanhada pelo(s) Executor(es) dos contrato(s).
- e. Executar os serviços observando as condições de higiene e segurança no preparo das refeições e na supervisão, conforme especificações e cardápio mensal previamente estabelecido e autorizado pela área técnica da SEEDF e nas condições previstas no presente Projeto Básico.
- f. Responder, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer notificações da Contratante.
- g. Disponibilizar funcionários qualificados em manipulação de alimentos, sendo exigido curso de formação para área (curso de formação de manipulador de alimentos/cozinheiro) e experiência





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

profissional para o desempenho da função, em número suficiente para garantir a adequada execução dos serviços e capazes de desenvolver todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes da Vigilância Sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, cujos salários não poderão ser inferiores ao estabelecido na Convenção Coletiva.

h. Efetuar a substituição imediata de manipuladores de alimentos, no caso de ausência desses funcionários, no período de vigência do contrato, sem ônus adicional à Contratante.

i. Entregar à Gerência de Execução e Fiscalização de Serviços Terceirizados (GEFIST) a relação nominal da equipe de profissionais, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, com a respectiva escala de serviço por Instituição Educacional.

j. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as alterações porventura ocorridas na equipe de profissionais.

k. Providenciar, conforme Resolução/RDC nº 216/2004 – ANVISA, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para todos os funcionários contratados que atuem no preparo e cocção de alimentos no ambiente de prestação dos serviços, em consonância com as normas de segurança e higiene do trabalho. A renovação dos ASO deverá ocorrer conforme a legislação vigente, obedecendo ao prazo de 10 (dez) dias úteis para que, após o vencimento, os mesmos estejam em local disponível de verificação e fiscalização nas Unidades Escolares.

l. Responsabilizar-se por funcionário que estiver com o Atestado de Saúde Ocupacional vencido, que não poderá manipular alimentos e nem realizar as tarefas de preparo das refeições, devendo este ser substituído por outro até a obtenção do novo Atestado válido.

m. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia da Contratante.

n. Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação por qualquer meio, empregado cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da Contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, com lapso máximo de 02 (duas) horas.

o. Apresentar, a qualquer tempo e sempre que requeridas pela Contratante, as folhas de pagamento dos empregados, carteiras de trabalho, guias de recolhimento dos encargos previdenciários e quaisquer outros documentos relacionados com o contrato.

p. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação declaradas na licitação.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- q. Prestar os serviços nas condições estabelecidas pela Contratante. O atraso na prestação dos serviços e o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas implicam na aplicação de penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no Edital de Licitação e no Contrato. A Contratante reserva-se no direito de rescindir o contrato e cancelar a respectiva Nota de Empenho, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas em lei.
- r. Comprovar mensalmente à Contratante, o cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e securitárias, decorrentes da presente contratação.
- s. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais e estaduais, que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.
- t. Observar rigorosamente todas as normas inerentes à execução da presente prestação dos serviços e que envolvam qualquer etapa de execução, direta ou indiretamente, bem como as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, cabendo-lhe toda responsabilidade civil e criminal no que se refere ao ressarcimento, reparação ou indenização por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais (serviços executados ou gêneros utilizados) e/ou pessoais causados à Contratante, seus empregados e/ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados ou em decorrência destes, conforme legislação vigente, bem como pela inobservância de quaisquer disposições sobre o serviço prestado.
- u. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, a prestação dos serviços que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico e que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- v. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.
- w. Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.
- x. Providenciar para que os cozinheiros apresentem-se saudáveis e com boa aparência, adequados ao preparo e cocção de alimentos e em consonância com as normas de segurança e higiene estabelecidas em legislação vigente.
- y. Proporcionar a capacitação dos cozinheiros pelo menos 01 (uma) vez por ano com cursos de atualização autorizados pelo MEC de, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- z. Proporcionar aos cozinheiros treinamento em Boas Práticas de Fabricação a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário, com no mínimo, 20 (vinte) horas.
- aa. Garantir que a mão de obra seja prestada com assiduidade e pontualidade, devendo ser obedecidos os horários de entrada e saída estabelecidos pela Direção da Unidade Escolar, **compreendidos entre as 07 horas (manhã) e às 22 horas (noite)**, não excedendo a



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

jornada de 08 horas diárias/44 horas semanais, **sendo 04 (quatro) horas aos sábados** para realizar higienização dos ambientes de cocção ou outras atividades correlatas à função de cozinheiro, tudo em conformidade com a necessidade da Instituição Educacional.

bb. Apresentar ao(s) Executor(es) do(s) Contrato(s), Nota Fiscal relativa à execução mensal do objeto, contendo a(s) cópia(s) da(s) folha(s) de frequência dos cozinheiros por Instituição educacional, com o atesto da Direção à qual estiver trabalhando e do Executor Local designado pela Coordenação Regional de Ensino de lotação, condição indispensável às providências relativas ao pagamento da despesa.

cc. Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no presente Projeto Básico, sendo vedada a subcontratação dos serviços adjudicados.

dd.. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários em caso de paralisação do transporte coletivo, evitando a inexecução contratual.

ee. Manter diariamente nos locais de prestação dos serviços o quantitativo de pessoal fixado, **devendo as possíveis ausências ser supridas em até 02 (duas) horas após o início do expediente**. As faltas do pessoal ao serviço, se não supridas, serão descontadas do pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato.

ff. Garantir que funcionários substitutos que irão suprir ausências estejam devidamente uniformizados e portando o crachá de identificação, conforme disposições deste Projeto Básico.

gg. Não transferir o Contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada.

hh. Nomear preposto para, à implantação e execução do Contrato, representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração constando nome completo, número do CPF e documento de identidade.

ii. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como da Vigilância Sanitária.

jj. Obedecer ao disposto na Lei nº 3.517, de 27 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 26.376, de 17 de novembro de 2005, que trata da coleta seletiva de lixo nos órgãos e entidades do Poder Público, no âmbito do Distrito Federal.

ll. Responsabilizar-se pelo remanejamento de seus funcionários, após anuência da área técnica da Contratante, conforme necessidade e no que couber, em acordo e sem ônus para a Contratante.

mm. Instruir os seus funcionários sobre a necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições e quanto à sustentabilidade ambiental.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

mm. Responsabilizar-se pelo transporte de material e de pessoal quando houver necessidade de deslocamento, em acordo e sem ônus para Contratante.

nn. Manter, em caráter permanente e durante a execução dos serviços, 01 (um) profissional Nutricionista para cada Coordenação Regional de Ensino (CRE's), devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), responsável pelo controle, acompanhamento, orientação e supervisão dos serviços que serão executados pelos cozinheiros no âmbito da Unidade escolar. Estes profissionais deverão realizar visitas mensais em todas as Unidades Escolares, elaborando relatório técnico que deverá ser encaminhado à Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional (UNIAE) das CRE's, informando as não conformidades encontradas quanto aos cozinheiros responsáveis pela manipulação de alimentos, bem como as orientações realizadas para sanar as não conformidades.

oo. Aproveitar, quando da assinatura do Contrato, os empregados vinculados à empresa antecessora cujo Contrato foi rescindido, nos termos da Lei nº 4.794, de 1º de março de 2012 (que dispõe sobre normas específicas para licitação de serviços continuados no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal) e dos artigos 18 e 19 do Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015, (que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal).

**9.1.2. Quanto às normas de higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, caberá à Contratada:**

a) Manter em perfeito estado de limpeza (desinfecção), as instalações físicas da cozinha e do depósito de alimentos nas áreas de trabalho; bem como o material de preparo e distribuição (eletrodomésticos, equipamentos e utensílios de copa e cozinha), inclusive da parte interna de fogões, fornos, geladeiras, *freezers*, coifas (quando existir), luminárias, telas, pisos, paredes, janelas, balcões, armários e portas.

b) Proceder à sanitização dos gêneros alimentícios, do ambiente, dos utensílios, equipamentos, bem como à higiene pessoal.

c) Proceder com higiene as atividades de armazenamento, manipulação, preparo, transporte e distribuição de alimentos, conforme diretrizes estabelecidas na Resolução - RDC nº 216/2004-ANVISA.

**9.1.3. Quanto aos gêneros alimentícios e refeições, caberá à Contratada:**

a) Realizar todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento dos alimentos, bem como quanto ao transporte, quando necessário, conforme disposto na Resolução - RDC nº 216/2004 - ANVISA, utilizando-se do sistema Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle (APPCC), de acordo com a Resolução RDC nº 12, de 01/1/2001, e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- b) Obedecer aos cardápios estabelecidos pela Diretoria de Alimentação Escolar, em conformidade com os princípios nutricionais para uma alimentação equilibrada, seguindo as recomendações nutricionais para cada faixa etária e situação fisiológica e/ou patológica (diabetes, intolerâncias, celíacos, obesos, portadores de necessidades especiais, entre outras).
- c) Utilizar os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade compatível com o consumo previsto e prazos de validade, estocando-os de forma adequada, de acordo com as exigências legais, em especial, a Resolução-RDC nº 216/2004 - ANVISA.
- d) Proceder à desinfecção dos gêneros alimentícios (vegetais crus e frutas) com sanitizante de alimentos, de acordo com as normas vigentes.
- e) Providenciar a reposição de gêneros alimentícios extraviados ou danificados, por culpa ou dolo de seus empregados, por furto comprovado em boletim de ocorrência, ou quaisquer outras ocorrências que porventura decorrerem da execução do serviço, sem que haja prejuízo para a Contratante.
- f) Distribuir a refeição nos horários estabelecidos pela instituição educacional, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, bem como os utensílios em que foi acondicionada, e àqueles que serão utilizados para o seu consumo.
- g) Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso e de higiene e segurança.

**9.1.4. Quanto à entrega e uso dos uniformes, devem ser observadas as seguintes condições:**

- a) Fornecer, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, crachá de identificação, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os funcionários seguindo a descrição estabelecida no **ANEXO II**, para o desempenho das atividades.
- b) Fornecer, para o período de 180 dias a contar do início da execução contratual, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada profissional, conforme Acordo Coletivo de Trabalho vigente, e posteriormente a cada 06 (seis) meses da data da última entrega, mais 02 (dois) conjuntos de uniforme completos, com as seguintes características: em boas condições de higiene e conservação e sem ônus para a Contratante. O funcionário substituto ou contratado no decorrer da execução dos serviços receberá o mesmo quantitativo, devendo apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho. Contudo, a semestralidade para efeito de entregas posteriores deverá ser considerada a partir da data de sua contratação.
- c) Fornecer materiais de higiene, incluindo papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido com os respectivos recipientes para seu acondicionamento, seguindo a descrição estabelecida no **ANEXO III**.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- d) A Contratada deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários entregando-os diretamente nos endereços das unidades da Contratada listadas no **ANEXO IV** deste Projeto Básico, obedecidas às alterações de localidade, se houver.
- e) Entregar os itens do conjunto de uniforme de acordo com o manequim do funcionário, e os ajustes necessários de tamanho do uniforme e a sua adequação ao posto de trabalho serão de responsabilidade da Contratada.
- f) Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes apropriados à funcionária gestante, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- g) Submeter previamente, em cada entrega, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação da Contratante, resguardando-se à mesma o direito de exigir a substituição daquele(s) item(ns) julgado(s) inadequado(s), observadas as especificações constantes neste Projeto Básico.
- h) Entregar o conjunto de uniforme completo aos profissionais mediante recibo. A cópia do recibo deverá ser encaminhada à Contratante no primeiro faturamento subsequente à entrega. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos.
- i) Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, e nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo dentro dos padrões e normas de segurança exigido, além de fornecer relação nominal desses funcionários aos executores designados pela Contratante, acompanhada dos respectivos atestados médicos, no que couber.

## **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Deverá ser apresentado para fins de comprovação de qualificação técnica:

10.2. Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, devendo disponibilizar e manter no seu quadro de funcionários, quando da assinatura do Contrato, 01 (um) profissional Nutricionista por lote de participação designado a acompanhar a execução dos serviços das Coordenações Regionais de Ensino, observadas as seguintes condições:

- a) é vedada a indicação de um mesmo Nutricionista como Responsável Técnico por mais de uma empresa proponente;
- b) o vínculo empregatício do profissional Nutricionista deve ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

empregado, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser Sócio ou proprietário;

c) os profissionais Nutricionistas devem estar devidamente registrados e em situação regular no CRN do Distrito Federal; e

d) a Certidão de Registro no CRN fora do Distrito Federal deverá estar devidamente visada pelo CRN do Distrito Federal, no ato da assinatura do Contrato.

10.3. Do Atestado de Capacidade - Atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este Conselho, que comprove ter a empresa executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução dos serviços de cocção de alimentos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto para cada lote que virá a concorrer. (referências legais: Resolução CFN nº 378/2005; Resolução nº CFN nº 510/2012).

10.4. Cópia do Contrato Social/Estatuto, acompanhado da última alteração.

10.5. Declaração da licitante assinada por seu Representante Legal que, caso seja declarada vencedora do processo licitatório, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus funcionários à União, ao Distrito Federal e aos servidores da Contratante dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União, do Distrito Federal e dos servidores da SEEDF e de terceiros, seja por dolo, culpa, omissão ou negligência dos mesmos.

10.6. Declaração emitida pela licitante assinada por seu Representante Legal que, caso seja declarada vencedora do processo licitatório, disponibilizará instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 30, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

## **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1 Por ocasião da celebração do Contrato, será exigida da Contratada a prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do seu valor, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 A Contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública; ou

b) Seguro-garantia; ou



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

c) Fiança bancária.

11.3 No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.

11.4 A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do Contrato.

11.5 Da não apresentação da garantia contratual, esta ensejará recusa para a celebração do Contrato.

## **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTOS DOS SERVIÇOS**

12.1 A Contratante fiscalizará a execução dos serviços solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações acerca do andamento dos serviços prestados.

12.2 À Contratante é assegurado, no desempenho de suas atividades, o direito de verificar a perfeita execução dos serviços conforme este Projeto Básico, o Edital e o Contrato, em todos os termos e condições.

12.3 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do Contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à proposição de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

12.4 A fiscalização poderá, a critério da Contratante, exigir a substituição imediata de todo e qualquer integrante da equipe de profissionais durante a execução dos serviços.

12.5 Todas as Instituições Educacionais terão acompanhamento e fiscalização direta dos serviços e caberá aos servidores designados pela Contratante visitar os locais periodicamente, bem como acompanhar o preparo, quando for o caso, emitindo relatório sobre a execução dos serviços realizados, inclusive quanto às instalações, equipamentos e procedimentos técnicos e outros assuntos que forem importantes.

12.6 Os supervisores administrativos, executores regionais e centrais, de forma diária, gerarão relatórios mensais de acompanhamento apresentado pelas Instituições Educacionais e respectivos executores locais das Coordenações Regionais de Ensino, que servirão de parâmetro para aferição dos serviços prestados.

## **DA VISTORIA**

13.1 As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento nas Unidades de Ensino antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

execução, das distâncias entre as unidades a serem atendidas, bem como se cientificar de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento dos Tribunais de Contas (Acórdão 1.599/2010-TCU e Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

13.2 A licitante que optar em não vistoriar as Unidades de Ensino onde serão executados os serviços, deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação.

13.3 A licitante que vistoriar as Unidades de Ensino deverá apresentar o Termo de Vistoria, devendo verificar nas planilhas de endereços, constantes no **ANEXO IV**, os locais onde estão situadas as Unidades de Ensino dos lotes de seu interesse.

13.4 A licitante poderá realizar a vistoria em no mínimo 03 (três) unidades de ensino e no mínimo 02 (duas) Coordenações Regionais de Ensino.

## **DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

14.1 As propostas deverão conter **preço unitário por cozinheiro/mês**, bem como o **valor a ser contratado para o período de 180 (cento e oitenta) dias**, por até **180 (cento e oitenta) dias** ou até a homologação do Pregão nº 14/2016, objeto do processo nº 080.001307/2016, o que ocorrer primeiro, cujo detalhamento deve seguir o modelo do **ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, e conforme os seguintes dados **por lote único**:

CRE	Nº FUNCIONÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 180 DIAS	VALOR MENSAL LOTE	VALOR TOTAL LOTE 180 DIAS
Guará	80	6.463,52	517.081,60	3.102.489,60	3.593.717,12	21.562.302,72
N. Bandeirante	121	6.463,52	782.085,92	4.692.515,52		
P.P./Cruzeiro	230	6.463,52	1.486.609,60	8.919.657,60		
Sobradinho	125	6.463,52	807.940,00	4.847.640,00		
SUBTOTAL	556	6.463,52	3.593.717,12	21.562.302,72		

14.1.1 Deverão constar no orçamento detalhado, a composição de todos os seus custos, conforme disposto no artigo 7º, § 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sob pena de desclassificação da licitante, observadas as condições estabelecidas no presente Projeto Básico e no modelo de Planilha constante do **ANEXO I**.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

14.2 Nos preços ofertados na proposta apresentada, deverão estar incluídos e previstos todos os custos atinentes aos riscos normais, relativos aos insumos e materiais e custos operacionais, neste incluso o custo referente ao serviço do Responsável Técnico que obrigatoriamente deverá ser Nutricionista devidamente registrado no CRN, controle e administração; encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos, conselhos regionais e demais despesas diretas e indiretas, previstos na Planilha de Composição de Preços, que possam incidir sobre os serviços objeto do presente Projeto Básico.

14.3 Na apresentação de proposta a interessada deverá comprovar os requisitos mínimos exigidos, com atestados de prestação de serviços, sem escusa da apresentação de documentos adicionais, caso necessário, para fins de demonstração da aptidão e capacidade para o atendimento aos requisitos editalícios.

14.4 Deverão ser desclassificadas as propostas que:

- a) ultrapassem o preço máximo para o serviço;
- b) apresentem preços incompatíveis com os de mercado, ou que sejam considerados inexequíveis ou desvantajosos para a Administração, conforme arrazoa a Lei 8.666/1993;
- c) proposta deverá conter o valor do Imposto Sobre Serviços (ISS) compreendido no preço, conforme estabelece o art. 10, do Decreto nº 14.122, de 14/08/1992, e demais tributos, encargos sociais e demais despesas inerentes ao objeto, as quais estarão inclusas no valor do Contrato.

## **DA VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, improrrogável e contado a partir da data de sua assinatura, ou até a homologação do Pregão nº 14/2016, objeto do processo nº 080.001307/2016, o que ocorrer primeiro.

## **DAS PENALIDADES**

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Projeto Básico, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2006, págs. 05 a 07, e suas alterações posteriores, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666 de 21 de junho de 1993 (Lei das Licitações e Contratos Administrativos).



## DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1 A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, que regulamenta a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica, fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com o menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O recurso para custear as despesas deste Projeto Básico ocorrerá por conta da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF).

## DO PAGAMENTO

19.1 As notas fiscais referentes aos serviços prestados deverão ser apresentadas após o 1º dia útil subsequente do mês a que se referirem, e os serviços serão pagos após conferência rigorosa da relação nominal dos cozinheiros/mês e dos dados constantes da nota fiscal, segundo a memória de cálculo: Valor cozinheiro/mês x nº de cozinheiros em atividade no mês = valor a ser pago/mês.

19.2 As Notas de Empenho serão emitidas na modalidade estimativa, visando custear a despesa durante a vigência do contrato.

19.3 O valor total estimado a ser contratado por lote considerará o atendimento durante a vigência contratual.

19.4 Os dias destinados às atividades pedagógicas extracurriculares de cunho pedagógico e outras previstas na norma educacional serão considerados quando ocorrer, com observância ao percentual de acréscimo permitido pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

19.5 Em virtude das férias escolares de 30 (trinta) dias previstas para início de cada ano letivo, conforme disposto no calendário escolar, não haverá necessidade da prestação dos serviços objeto da pretensa contratação, ficando a Contratante isenta do pagamento referente ao período, e:

a) A prestação dos serviços dar-se-á 05 (cinco) dias úteis antes do início do ano letivo e 05 (cinco) dias úteis após o término do ano letivo, bem como às adequações necessárias ao ambiente e trabalho nas Unidades de Ensino, necessárias ao reinício das aulas.

b) Caberá à proponente a previsão dos custos provenientes do período em que não haverá necessidade de prestação dos serviços contratados, bem como, os demais custos consignados no presente Projeto Básico.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

c) A prestação dos serviços deverá contemplar 5 (cinco) meses, não ser confundido com a vigência do contrato que será de 6 (seis) meses.

18.6 As situações excepcionais e os casos omissos de atendimento serão resolvidos pelo (s) Executor(es) do Contrato, a ser(em) designado(s) pela SEEDF.

18.6.1 Em caso de alteração do calendário escolar, a Contratada será informada da necessidade ou não da prestação dos serviços.

18.7 Os documentos fiscais deverão ser encaminhados à Contratante até o 5º (quinto) dia útil da semana seguinte ao da prestação dos serviços.

18.8 Os documentos fiscais não aceitos pela Contratante serão devolvidos à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido a partir da data de sua reapresentação.

18.9 A devolução dos documentos fiscais não aprovados pela Contratante em hipótese alguma servirão de pretexto para a Contratada suspender a prestação de serviços objeto do Contrato.

18.10 A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8666/93.

18.11 A Contratante efetuará o pagamento à Contratada após a apresentação dos documentos fiscais, devidamente conferidos, atestados e liberados pelo setor responsável, através das Contas Correntes indicadas, valendo como recibo os comprovantes dos depósitos.

18.12 Deverão constar nos documentos fiscais as seguintes informações: o nº da Nota de Empenho emitida em favor da Contratada, a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente na qual deverão ser efetuados os créditos. Sem esses dados o pagamento não será realizado por falta de informações fundamentais.

18.13 À Contratante reserva-se o direito de descontar dos valores dos documentos fiscais e os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

18.14 Para o pagamento serão observadas as disposições contidas na Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, alterada pela Lei nº 5.313, de 18 de fevereiro de 2014, que institui mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, dispendo sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal, regulamentada pelo Decreto 34.649, de 10 de setembro de 2013, alterado pelo Decreto nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014.

18.15 As provisões para pagamento dos encargos trabalhistas quanto aos empregados da Contratada e vinculadas a esta contratação, na forma prevista na Lei nº 4.636/2011, suas alterações e regulamentações, serão destacadas no valor mensal do Contrato e depositadas em uma **conta**



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Administração Geral

**vinculada** de Instituição Bancária Oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada, conforme as seguintes rubricas e percentuais:

ITEM	%
13º Salário	8,33
Férias e Abono de Férias	11,11
Adicional do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) para as rescisões sem justa causa	4,00
13º Salário sobre Férias	7,39
<b>TOTAL</b>	<b>30,83</b>

## DO JULGAMENTO

20.1. Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a empresa que cumprir todas as condições do Projeto Básico e ofertar o **menor preço por cozinheiro/mês**.

## DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro do Distrito Federal, Seção Judiciária da Cidade de Brasília/DF, para dirimir eventuais conflitos acerca da execução do presente objeto de contratação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados, tão logo sejam solicitados pela Contratante.

22.2. O serviço de cozinheiro será prestado na Instituição Educacional constante do **ANEXO IV** deste Projeto Básico, ou em locais demandados pela Coordenação Regional de Ensino, havendo a possibilidade de **remanejamento** para outras instituições educacionais e/ou para outras Coordenações Regionais de Ensino, quando necessário, com anuência dos executores locais e centrais e da Gerência de Execução e Fiscalização de Serviços Terceirizados (GEFIST).

22.3. Qualquer omissão ou demais esclarecimentos ficarão a encargo dos Executores Centrais do Contrato, que estará sob a gestão da Subsecretaria de Administração Geral (SUAG).



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

## **DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO**

23.1. Integram o presente Projeto Básico, como partes indissolúveis:

<b>ANEXO I</b>	<b>MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 e alterações posteriores)</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>DESCRIÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA OS FUNCIONÁRIOS.</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>LISTA DE ENDEREÇOS DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS – COORDENAÇÕES REGIONAIS DE ENSINO DO PARANOÁ - SOBRADINHO - PLANO PILOTO/CRUZEIRO - NÚCLEO BANDEIRANTE - CEILÂNDIA - BRAZLÂNDIA e TAGUATINGA.</b>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**ANEXO I**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(Conforme ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017)

Nº do Processo:	
Nº da Licitação:	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Total a Contratar</b> <b>(em função da unidade de medida)</b>

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

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

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

(Conforme ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017)

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Administração Geral

4 Data base da categoria (dia/mês/ano)

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual	Valor (R\$)
A	Salário base	100,00%	
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Salário Base Outros (especificar)		
<b>Valor Total da Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Valor Total de Benefícios mensais e diários</b>		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	78,78
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Valor Total de Insumos Diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS e outras contribuições:





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

<b>4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente de trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### **Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário**

<b>4.2 13º (décimo terceiro) salário</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre <b>13º (décimo terceiro) salário</b>	3,07%	
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	

#### **Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade**

<b>4.3 Afastamento Maternidade</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,02%	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,01%	
<b>TOTAL</b>		<b>0,03%</b>	

#### **Submódulo 4.4 – Provisão para rescisão**

<b>4.4 Provisão para Rescisão</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,12%	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	0,29%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,06%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,05%	



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
 Subsecretaria de Administração Geral

<b>TOTAL</b>	<b>7,02%</b>	
--------------	--------------	--

**Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente**

	4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual	Valor (R\$)
A	Férias + um terço constitucional de férias	12,10%	
B	Ausência por doença	1,94%	
C	Licença paternidade	0,10%	
D	Ausências legais	1,94%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,83%	
F	Outros (especificar)		
	<b>Subtotal</b>	<b>16,91%</b>	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	6,22%	
	<b>TOTAL</b>	<b>23,13%</b>	

**Quadro – Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R\$)
4.1	13º (décimo terceiro) salário + adicional de férias	36,80%	
4.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	11,40%	
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	
4.4	Custo de rescisão	7,02%	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	23,13%	
4.6	Outros (especificar)		
	<b>TOTAL</b>	<b>78,38</b>	

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

5 Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A Custos indiretos		
B Lucro		
C Tributos	To	
C1. Tributos Federais (especificar)		
C2. Tributos Estaduais (especificar)		
C3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>TOTAL</b>		



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Administração Geral

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR FUNCIONÁRIO

(Conforme ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017)

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	<b>Valor total por empregado</b>	

### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

(Conforme ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017)

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde. de empregado por posto	Valor proposto por posto	Qtde. de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I – Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II – Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço ... (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ....)</b>					



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

**(Anexo VII-D)**

<b>Valor Global da Proposta</b>	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida*	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg. 58/59)**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES**

<b>DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>
Calça branca com elástico e cordão.	Unid.	02
Camiseta branca, de malha fria, com emblema da empresa pintado.	Unid.	02
Par de tênis ou calçado preferencialmente branco, com solado de borracha ou de material sintético.	Par	02
Par de meias, branco e em algodão.	Par	04
Toucas descartáveis.	Pact	01
Avental de napa branco.	Unid.	03
Par de botas.	Par	02
luva de malha de aço.	Unid.	01



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**ANEXO III**

**DESCRIÇÃO DO MATERIAL**

<b>DESCRIÇÃO DE MATERIAL</b>	<b>QUANTITATIVO MENSAL POR FUNCIONÁRIO – QUANTITATIVO A SER CONSIDERADO NA COMPOSIÇÃO DO VALOR MÍNIMO DE R\$ 78,78 DE MATERIAIS DA PLANILHA DE CUSTOS</b>
ÁGUA SANITÁRIA, líquida, incolor, teor de cloro 2,0 - 2,50%, 5 litros	35 litros/mês
ÁLCOOL em gel, galão 5 litros	35 litros/mês
ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70°, 1 litro.	20 litros/mês
BALDE em material plástico polietileno de alta densidade, cor clara, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 10 a 15 litros	6 unidades/ano
BACIA GRANDE, de plástico polietileno de alta densidade, cor clara, 32 litros.	4 unidades/ano
CARRO CONTENTOR 120 litros com tampa, de Polipropileno e com rodinhas (Azul, branco ou verde)	1 unidade/ano
CESTO para resíduo (lixo), em polipropileno, com abertura de tampa acionada por pedal, capacidade 200 litros	4 unidades/ano
DETERGENTE líquido, composição: tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma natural, neutro, características adicionais contém tensoativo biodegradável, fc 500ml, compatível ao detergente Minuano ou Limpol ou similar.	40 litros/mês
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO super concentrado, para pisos e revestimentos, 5 litros	40 litros/mês
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA produzido em material resistente de alto impacto, com capacidade para papel toalha interfolhado de 2 dobras	5 unidades/ano
DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO, produzido em material resistente de alto impacto	6 unidades/ano
DESENGORDURANTE LÍQUIDO para fogão (5L)	5 unidades/mês



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

ESCOVA DE LAVAR PANOS	8 unidades/ano
ESCOVA DE LIMPEZA com cabo de plástico, cerdas de nylon, cabo de 45 cm	6 unidades/ano
ESPONJA sintética, dupla face	40 unidades/mês
FIBRAÇO para limpeza pesada	30 unidades/mês
FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60x40 cm	10 unidades/mês
LIMPA ALUMÍNIO, alumínio anodizado e ligas de alumínio, 5 litros.	25 litros/mês
LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G, Amarela	12 unidades/mês
LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G, Azul	6 unidades/mês
LUVA de vinil, tamanhos P/M/G	25 caixas/mês
PÁ PARA LIXO EM PLÁSTICO, com cabo de plástico com 100 cm de comprimento	6 unidades/ano
PANO MULTIUSO descartável, rolo de 30 cm x 300 m	1 rolo/mês
PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso – cor branca	20 unidades/mês
PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, não reciclado, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100 % celulose virgem, com alta absorção, conforme tamanho do dispenser. Pacote com 1000 unidades.	20 pacotes/mês
RODO inox, para piso, borracha dupla, cabo de 1,20 cm, 50 cm (largura) x 0,75 mm a 10 cm (altura), parafusos galvanizados.	10 unidades/ano
RODINHO de pia de plástico.	8 unidades/ano
SABONETE ANTISSEPTICO líquido e inodoro	35 litros/mês
SACO PLÁSTICO para acondicionar resíduos, capacidade 200 litros. Pacote com 100 unidades.	7 pacotes/mês
SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, para acondicionar alimentos, 1º uso, capacidade 10 litros. 1000 unidades.	10 bobinas/ mês
SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE (para amostra), 1º uso, capacidade 02 litros. 1000 unidades.	4 bobinas/ mês
SANITIZANTE DE HORTIFRUTIS em pó clorado usado na sanitização de verduras, frutas,	18 unidade/mês
VASSOURA com cerdas de nylon	10 unidades/ano



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**ANEXO IV**

**LISTA DE ENDEREÇOS DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS**

<b>CRE: GUARÁ</b>				
<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CEP</b>	<b>FONE</b>	<b>EMAIL</b>
CED 01 DO GUARA	EQ 34/36 - AE B	71065345	39013711	<a href="mailto:ced01.guara@edu.se.df.gov.br">ced01.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CED 02 DO GUARA	QE 07 - AE M	71020007	39013693	<a href="mailto:ced02.guara@edu.sedf.gov.br">ced02.guara@edu.sedf.gov.br</a>
CED 03 DO GUARA	EQ 17/19 - AE - LT B	71050175	39013701	<a href="mailto:ced03.guara@edu.se.df.gov.br">ced03.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CED 04 DO GUARA	QE 09 - AE D	71020095	39013696	<a href="mailto:ced04.guara@edu.se.df.gov.br">ced04.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEE 01 DO GUARA	QE 20 - LT A - AE	71015017	39013709	<a href="mailto:cee01.guara@edu.se.df.gov.br">cee01.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 01 DO GUARA	QE 04 - AE J	71010616	39013706	<a href="mailto:cef01.guara@edu.se.df.gov.br">cef01.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 02 DO GUARA	QE 07 - AE Q	71020007	39013710	<a href="mailto:cef02.guara@edu.se.df.gov.br">cef02.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 04 DO GUARA	QE 12 - AE A	71010310	39013714	<a href="mailto:sec.cef04.gua@gmail.com">sec.cef04.gua@gmail.com</a>
CEF 05 DO GUARA	EQ 32/34 - LT B - AE	71065325	39013704	<a href="mailto:cef05.guara@edu.se.df.gov.br">cef05.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 08 DO GUARA	EQ 13/15 - AE B	71050135	39013713	<a href="mailto:cef08.guara@edu.se.df.gov.br">cef08.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 10 DO GUARA	QE 46 - AE 05	71070460	39016658	<a href="mailto:cef.guara@edu.se.df.gov.br">cef.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEP ARTICULADO DO GUARÁ - PROF TERESA ONDINA MALTESE	EQ 17/19 LT A	71050175		<a href="mailto:cepag.guara@edu.se.df.gov.br">cepag.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CIL DO GUARA	QE 07 - LT Q - AE	71020007	39013697	<a href="mailto:cil.guara@edu.se.df.gov.br">cil.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 01 DO GUARA	QE 03 - LT A	71020003	39013705	<a href="mailto:ec01.guara@edu.se.df.gov.br">ec01.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 02 DO GUARA	QE 02 - AE A	71010003	39013707	<a href="mailto:ec02.guara@edu.se.df.gov.br">ec02.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 03 DO GUARA	QE 07 - LT J - AE Q	71020001	39013715	<a href="mailto:ec03.guara@edu.se.df.gov.br">ec03.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 05 DO GUARA	QE 20 - AE K	71015105	39013700	<a href="mailto:sec.ec05.gua@gmail.com">sec.ec05.gua@gmail.com</a>





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

EC 06 DO GUARA	EQ 24/26 - AE A	71060245	39013702	<a href="mailto:ec06.guara@edu.se.df.gov.br">ec06.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 07 DO GUARA	QE 38 - AE D	71070380	39016649	<a href="mailto:ec07.guara@edu.se.df.gov.br">ec07.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 08 DO GUARA	EQ 28/30 - AE A	71065285	39013712	<a href="mailto:ec08.guara@edu.se.df.gov.br">ec08.guara@edu.se.df.gov.br</a>
JI LUCIO COSTA	QE LUCIO COSTA 01 - LT 02 - EPTG SUL	71030000	39013691	<a href="mailto:sec.iilc.gua@gmail.com">sec.iilc.gua@gmail.com</a>
CED 01 DA ESTRUTURAL	SETOR CENTRAL - AE 03	71300000	39013742	<a href="mailto:ced01ce.guara@edu.se.df.gov.br">ced01ce.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 02 DA ESTRUTURAL	QD 02 - AE - CONJ 1/2	71300000		<a href="mailto:cef02ce.guara@edu.se.df.gov.br">cef02ce.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEF 03 DA ESTRUTURAL	SIA TR 2 LTS 1815 E 1825	71200020		<a href="mailto:cef03ce.guara@edu.se.df.gov.br">cef03ce.guara@edu.se.df.gov.br</a>
CEI 01 DA ESTRUTURAL	QD 03 AE 01 SETOR NORTE	71258230	34657061	<a href="mailto:cei01.est@gmail.com">cei01.est@gmail.com</a>
EC 01 DA VILA ESTRUTURAL	AE S/N PRAÇA CENTRAL	71300000	33630082	<a href="mailto:ec01ce.guara@edu.se.df.gov.br">ec01ce.guara@edu.se.df.gov.br</a>
EC 02 DA ESTRUTURAL	SETOR CENTRAL - AE 06	71255060	39013546	<a href="mailto:ec02ce.guara@edu.se.df.gov.br">ec02ce.guara@edu.se.df.gov.br</a>

**CRE: NÚCLEO BANDEIRANTE**

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CEP</b>	<b>FONE</b>	<b>EMAIL</b>
CEI DO NUCLEO BANDEIRANTE	2 AV - ENTRE BLOCOS 960/1060	71715 060	390143 30	<a href="mailto:ceinub@gmail.com">ceinub@gmail.com</a>
EC 03 DO NUCLEO BANDEIRANTE	3 AV - AE 06 - LTS H/N	71720 588	390143 41	<a href="mailto:ec03nucleobandierante@gmail.com">ec03nucleobandierante@gmail.com</a>
EC 05 DO NUCLEO BANDEIRANTE	2 AV - EQ - BL 1400/1500	71715 062	390145 52	<a href="mailto:escolaclasse05nb@gmail.com">escolaclasse05nb@gmail.com</a>
EC 01 DO RIACHO FUNDO	SHRF - QS 02 - LT A - AE	71820 421	390180 50	

**CRE: PLANO PILOTO**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CEP</b>	<b>FONE</b>	<b>EMAIL</b>
CED GISNO	SGAN 907 - MOD A	70790 070	390175 19	<a href="mailto:secgisno@gmail.com">secgisno@gmail.com</a>
CEE DE DEFICIENTES VISUAIS	SGAS-612 - AV L2 SUL - CONJ J	70200 720	390176 07	<a href="mailto:ceedv08@gmail.com">ceedv08@gmail.com</a>
CEF 01 DE BRASILIA	SQS 106 - AE	70345 000	390125 11	<a href="mailto:cef01brasilial@gmail.com">cef01brasilial@gmail.com</a>
CEF 01 DO PLANALTO	SQS 315 - AE S/N	70800 000	390182 07	<a href="mailto:cef1planalto@gmail.com">cef1planalto@gmail.com</a>
CEF 02 DE BRASILIA	SQS 107 - AE	70346 120	390125 12	<a href="mailto:cefundamental2@gmail.com">cefundamental2@gmail.com</a>
CEF 03 DE BRASILIA	SQS 103 - AE	70342 000	390115 33	<a href="mailto:cef03brasilial@yahoo.com.br">cef03brasilial@yahoo.com.br</a>
CEF 04 DE BRASILIA	SQS 113 - AE	70376 000	390124 98	<a href="mailto:cef04bsb@yahoo.com.br">cef04bsb@yahoo.com.br</a>
CEF 05 DE BRASILIA	SQS 408 - AE	70257 000	390115 21	<a href="mailto:cef05bsb@gmail.com">cef05bsb@gmail.com</a>
CEF 07 DE BRASILIA	SGAN 912 - MOD A/B	70790 120	390169 21	<a href="mailto:cef07bsb@gmail.com">cef07bsb@gmail.com</a>
CEF 102 NORTE	SQN 102 - AE	70722 010	390175 91	<a href="mailto:cef102norte@gmail.com">cef102norte@gmail.com</a>
CEF 104 NORTE	SQN 104 - AE	70733 000	390175 90	<a href="mailto:cef104norte@gmail.com">cef104norte@gmail.com</a>
CEF 214 SUL	SQS 214 - AE S/N	70293 000	390125 02	<a href="mailto:cef214sul@gmail.com">cef214sul@gmail.com</a>
CEF 306 NORTE	SQN 306 - AE	70745 000	390130 92	<a href="mailto:cef306norte@gmail.com">cef306norte@gmail.com</a>
CEF 316 NORTE	SQN 316 - AE	70775 000	390175 30	<a href="mailto:ec316n@gmail.com">ec316n@gmail.com</a>
CEF 405 SUL	SQS 405 - AE	70239 000	390176 94	<a href="mailto:cef405sul@gmail.com">cef405sul@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

CEF 410 NORTE	SQN 410 - AE	70865 000	390130 93	<a href="mailto:cef410@gmail.com">cef410@gmail.com</a>
CEF CASEB	SGAS 909 - CONJ A - LTS 27/28	70390 090	390176 21	<a href="mailto:cefcaseb@gmail.com">cefcaseb@gmail.com</a>
CEF GAN	SGAN 603/604 - MOD H - LT 02 - AE	70830 030	390115 34	<a href="mailto:cefgan604@gmail.com">cefgan604@gmail.com</a>
CEF POLIVALENTE	SGAS 913 - MOD 57/58	70390 130	390176 91	<a href="mailto:cefpolivalente.polivalente@gmail.com">cefpolivalente.polivalente@gmail.com</a>
CEJA ASA SUL - CESAS	SGAS 602 - PROJ D	70200 620	390126 05	<a href="mailto:ejacesas@yahoo.com.br">ejacesas@yahoo.com.br</a>
CEM ASA NORTE - CEAN	SGAN 606 - MOD G/H	70840 060	390169 26	<a href="mailto:ceandf@yahoo.com.br">ceandf@yahoo.com.br</a>
CEM ELEFANTE BRANCO	SGAS 908 - MOD 25/26	70390 080	390182 99	<a href="mailto:cemelefantebranco@gmail.com">cemelefantebranco@gmail.com</a>
CEM PAULO FREIRE	SGAN 610 - MOD A	70860 100	390169 30	<a href="mailto:ensinomediopaulofreire@gmail.com">ensinomediopaulofreire@gmail.com</a>
CEM SETOR LESTE	SGAS 611/612 CONJ E - S/N	70200 715	390176 06	<a href="mailto:secretariasleste@gmail.com">secretariasleste@gmail.com</a>
CEM SETOR OESTE	SGAS 912/913 - MOD D	70390 120	390176 25	<a href="mailto:cemso2015@gmail.com">cemso2015@gmail.com</a>
CIEF - C INTEGRADO DE EDUC FISICA	SGAS 907/908 - MOD 25/26	70390 070	390126 25	<a href="mailto:cief.educacaofisica@gmail.com">cief.educacaofisica@gmail.com</a>
EC 102 SUL	SQS 102 - AE	70330 000	390175 81	<a href="mailto:escolaclasse102sul@hotmail.com">escolaclasse102sul@hotmail.com</a>
EC 106 NORTE	SQN 106 - AE	70742 000	390175 20	<a href="mailto:ec106norte@gmail.com">ec106norte@gmail.com</a>
EC 108 SUL	SQS 108 - AE	70347 000	390115 22	<a href="mailto:escolaclasse108sul@gmail.com">escolaclasse108sul@gmail.com</a>
EC 111 SUL	SQS 111 - AE - S/N	70374 000	390125 07	<a href="mailto:escolaclasse111sul@gmail.com">escolaclasse111sul@gmail.com</a>
EC 113 NORTE	SQN 113 - AE	70763	390175	<a href="mailto:escolaclasse113norte@gmail.com">escolaclasse113norte@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

		000	22	<a href="mailto:il.com">il.com</a>
EC 114 SUL	SQS 114 - AE - S/N	70377 000	390125 04	<a href="mailto:escolaclasse114sul@gmail.com">escolaclasse114sul@gmail.com</a>
EC 115 NORTE	SQN 115 - AE	70772 000	390175 23	<a href="mailto:escolaclasse115norte@gmail.com">escolaclasse115norte@gmail.com</a>
EC 204 SUL	SQS 204 - AE	70234 000	390115 31	<a href="mailto:escola204sul@gmail.com">escola204sul@gmail.com</a>
EC 206 SUL	SQS 206 - AE	70252 000	390176 92	<a href="mailto:ec206sul@gmail.com">ec206sul@gmail.com</a>
EC 209 SUL	SQS 209 - AE	70272 000	390124 90	<a href="mailto:ec209sul@gmail.com">ec209sul@gmail.com</a>
EC 302 NORTE	SQN 302 - AE	70723 000	390175 88	<a href="mailto:ec302norte@gmail.com">ec302norte@gmail.com</a>
EC 304 NORTE	SQN 304 - AE	70736 000	390175 85	<a href="mailto:escolaclasse304norte@gmail.com">escolaclasse304norte@gmail.com</a>
EC 304 SUL	SQS 304 - AE	70337 000	390115 42	<a href="mailto:ec304sul@gmail.com">ec304sul@gmail.com</a>
EC 305 SUL	SQS 305 - AE	70337 400	390125 10	<a href="mailto:ec305s@gmail.com">ec305s@gmail.com</a>
EC 308 SUL	SQS 308 - AE	70354 400	390115 26	<a href="mailto:escolac308s@gmail.com">escolac308s@gmail.com</a>
EC 312 NORTE	SQN 312 - AE	70765 000	390175 29	<a href="mailto:ec312norte@yahoo.com.br">ec312norte@yahoo.com.br</a>
EC 314 SUL	SQS 314 - AE	70383 000	390177 58	<a href="mailto:ec314.sul@gmail.com">ec314.sul@gmail.com</a>
EC 316 SUL	SQS 316 - AE	70387 000	390124 93	<a href="mailto:ec316sul@gmail.com">ec316sul@gmail.com</a>
EC 403 NORTE	SQN 403 - AE	70835 000	390175 83	<a href="mailto:ec403n@gmail.com">ec403n@gmail.com</a>
EC 405 NORTE	SQN 405 - AE	70846 000	390126 38	<a href="mailto:ec405norte@gmail.com">ec405norte@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

EC 407 NORTE	SQN 407/408 - AE - S/N	70855 000	390126 37	<a href="mailto:ec407n@gmail.com">ec407n@gmail.com</a>
EC 410 SUL	SQS 410 - AE	70276 000	390115 25	<a href="mailto:escolaclasse410sul@gmail.com">escolaclasse410sul@gmail.com</a>
EC 411 NORTE	SQN 411 - AE	70866 000	390175 34	<a href="mailto:ec411norte@gmail.com">ec411norte@gmail.com</a>
EC 413 SUL	SQS 413 - AE	70296 000	390125 01	<a href="mailto:ec413sul@gmail.com">ec413sul@gmail.com</a>
EC 415 NORTE	SQN 415 - AE	70878 000	390175 35	<a href="mailto:escolaclasse415norte@gmail.com">escolaclasse415norte@gmail.com</a>
EC 416 SUL	SQS 416 - AE	70299 000	390125 05	<a href="mailto:ec416sul@gmail.com">ec416sul@gmail.com</a>
EC 708 NORTE	SHCGN 707/708	70740 730	390169 22	<a href="mailto:ec708n@gmail.com">ec708n@gmail.com</a>
EC DA VILA DO RCG	VL MILITAR DO RCG - RUA C - AE S/N	70631 000	390177 89	<a href="mailto:escolaclassercg@gmail.com">escolaclassercg@gmail.com</a>
EC DO SMU	QRO - AE - SMU	70630 000	390183 39	<a href="mailto:escolasmu@gmail.com">escolasmu@gmail.com</a>
EC GRANJA DO TORTO	AE -GJ DO TORTO	70636 000	390175 39	<a href="mailto:ecgtorto@gmail.com">ecgtorto@gmail.com</a>
EP 210-211 NORTE	EQN 210/211	70862 400	390175 26	<a href="mailto:eparque210n@gmail.com">eparque210n@gmail.com</a>
EP 210-211 SUL	EQS 210/211	70273 400	390176 01	<a href="mailto:ep210211sul@gmail.com">ep210211sul@gmail.com</a>
EP 303-304 NORTE	EQN 303/304 - AE	70735 400	390175 97	<a href="mailto:escolaparque303304n@gmail.com">escolaparque303304n@gmail.com</a>
EP 307-308 SUL	EQS 307/308	70354 400	390115 45	<a href="mailto:ep307308sul@gmail.com">ep307308sul@gmail.com</a>
EP 313-314 SUL	EQS 313/314 - AE	70382 400	390126 30	<a href="mailto:escolaparque313314@gmail.com">escolaparque313314@gmail.com</a>
ESC DA NATUREZA	PARQUE DA CIDADE SARAH	70610	390177	<a href="mailto:escoladanaturez@gmail.com">escoladanaturez@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

	KUBITSCHK - PORT 05	300	56	<a href="#">m</a>
ESC DO PARQUE DA CIDADE - PROEM	SGAS 909 - CONJ A - FUNDOS	70390 090	390176 20	<a href="mailto:epcproem@gmail.com">epcproem@gmail.com</a>
JI 102 SUL	SQS 102 - AE	70330 000	390115 35	<a href="mailto:ji102sul@hotmail.com">ji102sul@hotmail.com</a>
JI 106 NORTE	SQN 106 - AE	70742 000	390175 21	<a href="mailto:jardim.inf106norte@yahoo.com.br">jardim.inf106norte@yahoo.com.br</a>
JI 108 SUL	SQS 108 - AE	70347 000	390115 27	<a href="mailto:ji108sul@gmail.com">ji108sul@gmail.com</a>
JI 114 SUL	SQS 114 - AE	70377 000	390125 00	<a href="mailto:jardim114sul@hotmail.com">jardim114sul@hotmail.com</a>
JI 208 SUL	SQS 208 -AE	70254 000	390115 23	<a href="mailto:ji208sul@gmail.com">ji208sul@gmail.com</a>
JI 21 DE ABRIL	EQS 707/708	70390 088	390126 15	<a href="mailto:ji21deabril@ibest.com.br">ji21deabril@ibest.com.br</a>
JI 302 NORTE	SQN 302 - AE	70723 000	390175 87	<a href="mailto:jardimdeinfancia302norte@gmail.com">jardimdeinfancia302norte@gmail.com</a>
JI 303 SUL	SQS 303 - AE	70336 000	390126 11	<a href="mailto:jinfancia303sul@gmail.com">jinfancia303sul@gmail.com</a>
JI 304 NORTE	SQN 304 - AE	70736 000	320149 43	<a href="mailto:jardim304@gmail.com">jardim304@gmail.com</a>
JI 305 SUL	SQS 305 - AE	70352 000	390125 08	<a href="mailto:ji305sul@gmail.com">ji305sul@gmail.com</a>
JI 308 SUL	SQS 308 - AE	70355 000	390125 09	<a href="mailto:ji308sul@gmail.com">ji308sul@gmail.com</a>
JI 312 NORTE	SQN 312 - AE	70765 000	390175 27	<a href="mailto:j.i.312norte@gmail.com">j.i.312norte@gmail.com</a>
JI 314 SUL	SQS 314 - AE	70383 000	390124 94	<a href="mailto:jardim314sul@gmail.com">jardim314sul@gmail.com</a>
JI 316 SUL	SQS 316 - AE	70387 000	390176 93	<a href="mailto:jisqs316@gmail.com">jisqs316@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

JI 404 NORTE	SQN 404 - AE	70845 000	390175 82	<a href="mailto:2010ji404n@gmail.com">2010ji404n@gmail.com</a>
CED 01 DO CRUZEIRO	SRES - AE F - LT G	70640 009	390177 90	<a href="mailto:ced01docruzeiro@gmail.com">ced01docruzeiro@gmail.com</a>
CED 02 DO CRUZEIRO	SHCES 805 - LT 02 - AE S/N	70655 850	390183 38	<a href="mailto:ceduc2cruzeiro@gmail.com">ceduc2cruzeiro@gmail.com</a>
CEF 01 DO CRUZEIRO	SRES - SETOR ESCOLAR 01 - LT 05	70640 001	390177 96	<a href="mailto:cef1cruzeiro@hotmail.com">cef1cruzeiro@hotmail.com</a>
CEF ATHOS BULCAO	SHCES - QD 309 - LT 01 - AE	70650 390	390125 90	<a href="mailto:cef02cruzeiro@gmail.com">cef02cruzeiro@gmail.com</a>
EC 04 DO CRUZEIRO	SHCES 405/407 - Lt 1 - AE	70650 479	390125 84	<a href="mailto:escola04cruzeiro@gmail.com">escola04cruzeiro@gmail.com</a>
EC 05 DO CRUZEIRO	SHCES - EQ 201/203 - LT 01	70650 210	390125 85	<a href="mailto:escolacinco@gmail.com">escolacinco@gmail.com</a>
EC 06 DO CRUZEIRO	SHCES 807 - AE	70655 850	390177 94	<a href="mailto:ec06.cruzeiro@gmail.com">ec06.cruzeiro@gmail.com</a>
JI 01 DO CRUZEIRO	SRES - LT 05 - SETOR ESCOLAR - AE	70640 005	390181 52	<a href="mailto:ji1cruzeiro@gmail.com">ji1cruzeiro@gmail.com</a>
JI 02 DO CRUZEIRO	SHCES - QD 805 - AE S/N	70655 860	992882 549	<a href="mailto:jardimi02.cruzeiro@gmail.com">jardimi02.cruzeiro@gmail.com</a>
CED 01 DE BRASILIA	R SAM SEC SEG PUBLICA CJ A BL E S/N - FAZ PAPUDA	70620 000	390149 47	<a href="mailto:ced1bsb@gmail.com">ced1bsb@gmail.com</a>
CED DO LAGO	SHIS - QI 09 - LT H - AE	71625 100	390126 35	<a href="mailto:cedlagosul@gmail.com">cedlagosul@gmail.com</a>
CEF 06 DE BRASILIA	SHIS QI 15 - AE	71635 600	390177 83	<a href="mailto:cef06bsb@gmail.com">cef06bsb@gmail.com</a>
EC 01 SHI-SUL	SHIS - QI 05 - CONJ C - AE	71600 500	390183 40	<a href="mailto:escolaclassehisul@yahoo.com.br">escolaclassehisul@yahoo.com.br</a>
JI VI COMAR	SHIS - QI 03 - AE DA AERONAUTICA/VL	71603 000	390177 82	<a href="mailto:jivicomar@gmail.com">jivicomar@gmail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

	NPV			
CED DO LAGO NORTE	SHIN - CA 02 - LT 24	71503 502	390175 40	<a href="mailto:cedlan@yahoo.com.br">cedlan@yahoo.com.br</a>
CEF 01 DO LAGO NORTE	SHIN - QI 04/06 - AE	71510 200	390175 44	<a href="mailto:cef01dolagonorte@gmail.com">cef01dolagonorte@gmail.com</a>
EC ASPALHA	SMLN - TR 04 - CONJ 01 - CH 160	71540 045	390175 37	<a href="mailto:ecaspalha@gmail.com">ecaspalha@gmail.com</a>
	AOS 06/08 - LT 03	70660 060	390177 91	<a href="mailto:ec08@ig.com.br">ec08@ig.com.br</a>
	QD 07 - CONJ D - LT 02 - AE - VL VARJAO DO TORTO	71540 400	390175 43	<a href="mailto:escolaclassevarjao@gmail.com">escolaclassevarjao@gmail.com</a>
<b>CRE: SOBRADINHO</b>				
UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	CEP	FONE	EMAIL
EC BASEVI	DF-001 - KM-127 - CHAPADA DA CONTAGEM	73100 000	390180 26	<a href="mailto:ecbasevicresob@gmail.com">ecbasevicresob@gmail.com</a>
EC MORRO DO SANSÃO	FAZ SOBRADINHO - PROXIMO CEMITERIO	73088 350	390132 28	<a href="mailto:morrodosansao@gmail.com">morrodosansao@gmail.com</a>
EC SÍTIO DAS ARAUCÁRIAS	NR 01 - CORREGO DO MEIO - DF-440 - VC 257	73001 970	960617 94	<a href="mailto:ecsitioaraucarias@gmail.com">ecsitioaraucarias@gmail.com</a>
EC 13 DE SOBRADINHO	AR 05 - AE 01	73060 500	390179 74	<a href="mailto:ec13s@yahoo.com.br">ec13s@yahoo.com.br</a>
EC 17 DE SOBRADINHO	AV CENTRAL - AE 01	73086 390	390177 84	<a href="mailto:ec.17sobradinho@gmail.com">ec.17sobradinho@gmail.com</a>
EC BOA VISTA	DF-205 - OESTE - KM-6	73151 010	914755 16	
EC CATINGUEIRO	DF-205 - OESTE - KM-13 - CATINGUEIRO	73000 000	350023 73	





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

EC RIBEIRAO	DF-205 - OESTE - KM 18 - FAZ RIBEIRAO	73151 010	968224 64	
EC SONHEM DE CIMA	DF-205 LESTE - VC 201 - KM 4 - ASSENT CONTAGEM	73001 970	921713 82	
EC OHOS D'ÁGUA	BR 020 CHÁCARA OLHOS D'ÁGUA 22	73000 00	330237 64	
EC BROCHADO DA ROCHA	BR 020 KM 17 NR DVO	73307 993	847225 95	<a href="mailto:ecbdarocha@mail.com">ecbdarocha@mail.com</a>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**MINUTAS DE CONTRATO**

**TERMO PADRÃO nº 04/2002**

Contrato de Prestação de Serviços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_,  
nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº

**Cláusula Primeira – Das Partes**

1.1. Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratada, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

**Cláusula Segunda – Do Procedimento**

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de 14/2016, da Proposta de fls. \_\_\_\_\_ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 5.450/2005.

**Cláusula Terceira – Do Objeto**

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, consoante específica o Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ (fls. ) e a Proposta de fls. \_\_\_\_\_, que passam a integrar o presente Termo.

**3.2. O (s) serviço (s) será (ão) prestado (s) no (s) endereço (s) cito:**

**Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução**

4.1. O Contrato será executado de forma \_\_\_\_\_, sob o regime de \_\_\_\_\_, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Quinta – Do Valor da Repactuação e do Reajuste**

5.1. O valor total do Contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo a importância de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta da licitante vencedora.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

5.3. A repactuação dos preços dos serviços contratados deve obedecer ao disposto no Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, que dispõe sobre a aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

5.4. A repactuação de preços dos serviços objeto deste pregão, como espécie de reajuste contratual, será admitida desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano das datas dos orçamentos a que a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.5. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.6. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.8. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.9. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

5.9.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

5.9.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

5.10. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5.11. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, considerando, ainda que:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- 5.11.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 5.12. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 5.12.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 5.12.2. as particularidades do contrato em vigência;
  - 5.12.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
  - 5.12.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 5.12.5 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 5.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 5.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 5.15. O prazo referido no item 5.13 ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 5.16. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 5.17. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 5.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 5.18.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 5.18.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 5.18.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 5.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 5.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

5.21. A Contratada, para a execução de remanescente de serviço, tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente Contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

5.22. A repactuação será formalizada mediante Termo Aditivo ao Contrato vigente.

5.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.24. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93

**Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária**

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: – Secretaria de Estado de Educação do DF;

II – Programa de Trabalho: ;

III – Natureza da Despesa: ;

6.2 – O empenho inicial é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sétima – Do Pagamento**

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ( ) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 6.106/2007);

7.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
Subsecretaria de Administração Geral

plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

**Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência**

8.1. O contrato terá **vigência de** \_\_\_ (\_\_\_) **meses** a contar de sua assinatura até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com eficácia a partir de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666.

**Cláusula Nona – Das garantias**

9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de \_\_\_\_\_, conforme previsão constante do Edital, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contrata no prazo de (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ dias úteis, conforme previsão do Edital item \_\_\_\_\_.

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

9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

9.3.2. multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

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

9.3.4. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

**Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal**

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa; e

10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SE/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3. Pagar mensalmente a empresa contratada, os custos da mão-de-obra e insumos, bem como o ressarcimento dos gastos com materiais, conforme



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor, exceto aqueles previstos no ANEXO IV do Termo de Referência.

10.4. Colocar à disposição dos empregados da empresa contratada, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e Almojarifado para atender, exclusivamente, ao objeto do edital e anexos.

10.4.1. A empresa contratada deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.

10.5. Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.

10.6. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

a. **10.7. A SEEDF, na qualidade de Contratante, deverá:**

- a) Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.
- b) Designar servidor(es) como executor(es) do(s) Contrato(s).
- c) Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços em condições normais de utilização, inclusive com relação às instalações elétricas e hidráulicas (água/esgoto e energia elétrica), gás liquefeito de petróleo – GLP, materiais de limpeza e higiene, sem ônus para a Contratada, uma vez que as refeições serão elaboradas nas instituições educacionais.
- d) Manter as edificações das áreas de preparo e distribuição das refeições em bom estado de conservação e compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária.
- e) Fornecer os gêneros alimentícios para a efetiva prestação dos serviços contratados.
- f) Disponibilizar todos os equipamentos e utensílios existentes nas instituições educacionais.
- g) Designar servidor(es) de seu quadro efetivo para ser(em) responsável(is) pelo controle, acompanhamento, orientação e supervisão dos serviços de preparo e distribuição da alimentação, no âmbito da instituição educacional.
- h) Acompanhar a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- i) Atestar as faturas que comprovam a realização dos serviços.
- j) Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação do documento fiscal, nas condições e forma estabelecidas no contrato.
- k) Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição do pagamento de quaisquer documentos fiscais.

**Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

**Contratada**

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

11.2 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. A contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bom como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

b. **11.4 – A Contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Contratante, obrigando-se, especialmente, às seguintes regras:**

c. **11.4.1. Quanto às regras gerais de gestão, caberá à Contratada:**

- **Cumprir as obrigações estabelecidas no presente Contrato, no Edital Licitatório e nas normas e demais disposições legais atinentes ao objeto da contratação.**
- **Cumprir a Legislação Sanitária Federal e do Distrito Federal.**
- **Cumprir Instruções, Normas, Manuais, e demais orientações da Contratante, dos órgãos fiscalizadores e/ou dos gestores do contrato, salvo as que infringirem a legislação vigente.**
- **Apresentar a relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser acompanhada pelo(s) Executor(es) dos contrato(s).**
- **Executar os serviços observando as condições de higiene e segurança no preparo das refeições e na supervisão, conforme especificações e cardápio mensal previamente estabelecido e autorizado pela área técnica da SEEDF e nas condições previstas no Termo de Referência.**
- **Responder, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer notificações da Contratante.**
- **Disponibilizar funcionários qualificados em manipulação de alimentos, sendo exigido curso de formação para área (curso de formação de manipulador de alimentos/cozinheiro) e experiência profissional para o desempenho da função, em número suficiente para garantir a adequada execução dos serviços e capazes de desenvolver todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes da Vigilância Sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, cujos salários não poderão ser inferiores ao estabelecido na Convenção Coletiva.**
- **Efetuar a substituição imediata de manipuladores de alimentos, no caso de ausência desses funcionários, no período de vigência do contrato, sem ônus adicional à Contratada.**





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

- Entregar à Gerência de Serviços Terceirizados (GSERT) a relação nominal da equipe de profissionais, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, com a respectiva escala de serviço por Instituição Educacional.
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as alterações porventura ocorridas na equipe de profissionais.
- Providenciar, conforme Resolução/RDC nº 216/2004 – ANVISA, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para todos os funcionários contratados que atuem no preparo e cocção de alimentos no ambiente de prestação dos serviços, em consonância com as normas de segurança e higiene do trabalho. A renovação dos ASO deverá ocorrer conforme a legislação vigente, obedecendo ao prazo de 10 (dez) dias úteis para que, após o vencimento, os mesmos estejam em local disponível de verificação e fiscalização nas Unidades Escolares.
- Responsabilizar-se por funcionário que estiver com o Atestado de Saúde Ocupacional vencido, que não poderá manipular alimentos e nem realizar as tarefas de preparo das refeições, devendo este ser substituído por outro até a obtenção do novo Atestado válido.
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia da Contratante.
- Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação por qualquer meio, empregado cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da Contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, com lapso máximo de 02 (duas) horas.
- Apresentar, a qualquer tempo e sempre que requeridas pela Contratante, as folhas de pagamento dos empregados, carteiras de trabalho, guias de recolhimento dos encargos previdenciários e quaisquer outros documentos relacionados com o contrato.
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação declaradas na licitação.
- Prestar os serviços nas condições estabelecidas pela Contratante. O atraso na prestação dos serviços e o não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas implicam na aplicação de penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no Edital de Licitação e no Contrato. A Contratante reserva-se no direito de rescindir o contrato e cancelar a respectiva Nota de Empenho, ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas em lei.
- Comprovar mensalmente à Contratante, o cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e securitárias, decorrentes da presente contratação.
- Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais e estaduais, que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

isenção da Contratante.

- Observar rigorosamente todas as normas inerentes à execução da presente prestação dos serviços e que envolvam qualquer etapa de execução, direta ou indiretamente, bem como as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, cabendo-lhe toda responsabilidade civil e criminal no que se refere ao ressarcimento, reparação ou indenização por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais (serviços executados ou gêneros utilizados) e/ou pessoais causados à Contratante, seus empregados e/ou terceiros, durante a execução dos serviços contratados ou em decorrência destes, conforme legislação vigente, bem como pela inobservância de quaisquer disposições sobre o serviço prestado.
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, a prestação dos serviços que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.
- Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.
- Providenciar para que os cozinheiros apresentem-se saudáveis e com boa aparência, adequados ao preparo e cocção de alimentos e em consonância com as normas de segurança e higiene estabelecidas em legislação vigente.
- Proporcionar a capacitação dos cozinheiros pelo menos uma vez por ano com cursos de atualização de, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- Proporcionar aos cozinheiros treinamento em Boas Práticas de Fabricação a cada 6 (seis) meses, ou quando necessário, com no mínimo, 20 (vinte) horas.
- Garantir que a mão de obra seja prestada com assiduidade e pontualidade, devendo ser obedecidos os horários de entrada e saída estabelecidos pela Direção da Unidade Escolar, compreendidos entre as 07 horas (manhã) e às 22 horas (noite), não excedendo a jornada de 08 horas diárias/44 horas semanais, sendo 04 (quatro) horas aos sábados para realizar higienização dos ambientes de cocção ou outras atividades correlatas à função de cozinheiro, tudo em conformidade com a necessidade da Instituição Educacional.
- Apresentar ao(s) Executor(es) do(s) Contrato(s), Nota Fiscal relativa à execução mensal do objeto, contendo a(s) cópia(s) da(s) folha(s) de frequência dos cozinheiros por Instituição educacional, com o atesto da Direção à qual estiver trabalhando e do Executor Local designado pela Coordenação Regional de Ensino de lotação, condição indispensável às providências relativas ao pagamento da despesa.
- Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação dos serviços adjudicados.
- Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários em caso de paralisação do transporte coletivo, evitando a inexecução contratual.
- Manter diariamente nos locais de prestação dos serviços o quantitativo de pessoal fixado, devendo as possíveis ausências ser supridas em até 2 (duas) horas após o início do expediente. As faltas do pessoal ao serviço, se não supridas, serão descontadas do pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

previstas no Contrato.

- Garantir que funcionários substitutos que irão suprir ausências estejam devidamente uniformizados e portando o crachá de identificação, conforme disposições do Termo de Referência.
- Não transferir o Contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada.
- Nomear preposto para, à implantação e execução do Contrato, representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração constando nome completo, número do CPF e documento de identidade.
- Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como da Vigilância Sanitária.
- Obedecer ao disposto na Lei nº 3.517, de 27 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 26.376, de 17 de novembro de 2005, que trata da coleta seletiva de lixo nos órgãos e entidades do Poder Público, no âmbito do Distrito Federal.
- Responsabilizar-se pelo remanejamento de seus funcionários, após anuência da área técnica da Contratante, conforme necessidade e no que couber, em acordo e sem ônus para a Contratante.
- Instruir os seus funcionários sobre a necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições e quanto à sustentabilidade ambiental.
- Responsabilizar-se pelo transporte de material e de pessoal quando houver necessidade de deslocamento, em acordo e sem ônus para Contratante.
- Manter, em caráter permanente e durante a execução dos serviços, 1 (um) profissional Nutricionista para cada Coordenação Regional de Ensino (CREs), devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), responsável pelo controle, acompanhamento, orientação e supervisão dos serviços que serão executados pelos cozinheiros no âmbito da Unidade escolar. Estes profissionais deverão realizar visitas mensais em todas as Unidades Escolares, elaborando relatório técnico que deverá ser encaminhado à Unidade Regional de Infraestrutura e Apoio Educacional (UNIAE) das CREs, informando as não conformidades encontradas quanto aos cozinheiros responsáveis pela manipulação de alimentos, bem como as orientações realizadas para sanar as não conformidades.
- Aproveitar, quando da assinatura do Contrato, os empregados vinculados à empresa antecessora cujo Contrato foi rescindido, nos termos da Lei nº 4.794, de 1º de março de 2012 (que dispõe sobre normas específicas para licitação de serviços continuados no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal) e dos artigos 18 e 19 do Decreto nº 36.520, de 28 de maio de 2015, (que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal).

11.4.2. Quanto às normas de higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, caberá à Contratada:

- Manter em perfeito estado de limpeza (desinfecção), as instalações físicas da cozinha e



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

do depósito de alimentos nas áreas de trabalho; bem como o material de preparo e distribuição (eletrodomésticos, equipamentos e utensílios de copa e cozinha), inclusive da parte interna de fogões, fornos, geladeiras, freezers, coifas (quando existir), luminárias, telas, pisos, paredes, janelas, balcões, armários e portas.

- Proceder à sanitização dos gêneros alimentícios, do ambiente, dos utensílios, equipamentos, bem como à higiene pessoal.
- Proceder com higiene as atividades de armazenamento, manipulação, preparo, transporte e distribuição de alimentos, conforme diretrizes estabelecidas na Resolução - RDC nº 216/2004-ANVISA.

11.4.3. Quanto aos gêneros alimentícios e refeições, caberá à Contratada:

- Realizar todos os procedimentos relacionados ao preparo e fornecimento dos alimentos, bem como quanto ao transporte, quando necessário, conforme disposto na Resolução - RDC nº 216/2004 - ANVISA, utilizando-se do sistema Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle (APPCC), de acordo com a Resolução RDC nº 12, de 01/1/2001, e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.
- Obedecer aos cardápios estabelecidos pela Diretoria de Alimentação Escolar, em conformidade com os princípios nutricionais para uma alimentação equilibrada, seguindo as recomendações nutricionais para cada faixa etária e situação fisiológica e/ou patológica (diabetes, intolerâncias, celíacos, obesos, portadores de necessidades especiais, entre outras).
- Utilizar os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade compatível com o consumo previsto e prazos de validade, estocando-os de forma adequada, de acordo com as exigências legais, em especial, a Resolução-RDC nº 216/2004 - ANVISA.
- Proceder a desinfecção dos gêneros alimentícios (vegetais crus e frutas) com sanitizante de alimentos, de acordo com as normas vigentes.
- Providenciar a reposição de gêneros alimentícios extraviados ou danificados, por culpa ou dolo de seus empregados, por furto comprovado em boletim de ocorrência, ou quaisquer outras ocorrências que porventura decorrerem da execução do serviço, sem que haja prejuízo para a Contratante.
- Distribuir a refeição nos horários estabelecidos pela instituição educacional, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, bem como os utensílios em que foi acondicionada, e àqueles que serão utilizados para o seu consumo.
- Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso e de higiene e segurança.

11.4.4. Quanto à entrega e uso dos uniformes, devem ser observadas as seguintes condições:

- **Fornecer, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, crachá de identificação, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os funcionários seguindo a descrição estabelecida no ANEXO II, (bem como material de higienização e sanitização que forem necessários para o desempenho das atividades).**
- **Fornecer, para o período de 6 (seis) meses a contar do início da execução contratual, 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada profissional,**



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

conforme Acordo Coletivo de Trabalho vigente, e posteriormente a cada 6 (seis) meses da data da última entrega, mais 2 (dois) conjuntos de uniforme completos, com as seguintes características: em boas condições de higiene e conservação e sem ônus para a Contratante. O funcionário substituto ou contratado no decorrer da execução dos serviços receberá o mesmo quantitativo, devendo apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho. Contudo, a semestralidade para efeito de entregas posteriores deverá ser considerada a partir da data de sua contratação.

- Fornecer materiais de higiene, incluindo papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido com os respectivos dispensers para seu acondicionamento.
- A Contratada deverá fornecer os uniformes aos seus funcionários entregando-os diretamente nos endereços das unidades da Contratada listadas no ANEXO III do Termo de Referência, obedecidas as alterações de localidade, se houver.
- Entregar os itens do conjunto de uniforme de acordo com o manequim do funcionário, e os ajustes necessários de tamanho do uniforme e a sua adequação ao posto de trabalho serão de responsabilidade da Contratada.
- Fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes apropriados à funcionária gestante, substituindo-os ou arcando com as despesas decorrentes de ajustes porventura necessários.
- Submeter previamente, em cada entrega, amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação da Contratante, resguardando-se à mesma o direito de exigir a substituição daquele(s) item(ns) julgado(s) inadequado(s), observadas as especificações constantes no Termo de Referência.
- Entregar o conjunto de uniforme completo aos profissionais mediante recibo. A cópia do recibo deverá ser encaminhada à Contratante no primeiro faturamento subsequente à entrega. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder à entrega dos novos.
- Orientar o profissional ocupante do posto de trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, e nos casos em que o empregado não puder utilizar o calçado especificado no ANEXO II, a Contratada deverá fornecer calçado alternativo dentro dos padrões e normas de segurança exigido, além de fornecer relação nominal desses funcionários aos executores designados pela Contratante, acompanhada dos respectivos atestados médicos, no que couber.

### **Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual**

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto e desde que previamente justificado nos autos.

12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.



### **Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades**

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às **sanções** estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e 35.831/2014 de 22/09/2014.

### **Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública**

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

### **Cláusula Décima Sétima – Do Executor**

17.1. O Distrito Federal, por meio de \_\_\_\_\_, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

### **Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro**

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

### **Cláusula Décima Nona – Do Foro**

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Secretaria de Estado de



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Administração Geral

Transparência e Controle do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031, de 12.12.2012).

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----