

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2022 - COLIC/SCG/SPLAN/SEPLAD-DF**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**TIPO:** Menor Preço**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global**CÓDIGO UASG:** 974002**PROCESSO Nº:** 04017-00012896/2020-85**INTERESSADO:** Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal**OBJETO:** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços terceirizados de apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas, com fornecimento de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de uniformes e insumos, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I do Edital.**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.37**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 24.011.442,84 (vinte e quatro milhões, onze mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**MODO DE DISPUTA:** Aberto e fechado**DATA DE ABERTURA:** 06/12/2022**HORÁRIO:** 09h30min**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio do(a) Pregoeiro(a) Tatiana Carneiro de Melo Moreira designado(a) pelo Decreto s/n publicada no DODF n.º 184, de 26/09/2019, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal n.º 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Distritais n.º 26.851/2006, 39.610/2019, 40.030/2019, 40.031/2019, 35.592/2014, 38.934/2018, 37.121/2016, 40.205/2019 e 39.103/2018, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 6.112/2018, 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços terceirizados de apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas, com fornecimento de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de uniformes e insumos, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico pregoeirosulog10@economia.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico pregoeirosulog10@economia.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. poderão participar deste Pregão microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 35.592/2014, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, sendo inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial;

3.1.1.1. as microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei;

3.1.2. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.3. empresas que estiverem previamente cadastradas 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.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.3.1. os interessados em participar do presente Pregão 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 08/2018, 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.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Acesso Livre > SICAF.

3.1.4. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital;

3.1.5. também poderão participar desta licitação 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:

3.1.5.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas;

3.1.5.2. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio 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);

3.1.5.3. 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.

3.1.6. empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. empresários / empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.5. empresários/empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme item 26.1 do Termo de Referência;

3.2.7. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

3.2.7.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres;

3.2.9. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF e a Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal;

3.2.10. 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 eles necessários;

3.2.11. cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento

licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação;

3.2.12. O autor do projeto, básico ou executivo e termo de referência, pessoa física ou jurídica.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da SEPLAD/DF por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O Pregão será conduzido pela SEPLAD/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V – DA PROPOSTA

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEPLAD/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.2.2.1. o (s) documento (s) exigido (s) para habilitação que não esteja (m) contemplado (s) no SICAF deverá (ão) ser enviado (s) nos termos do disposto no item 5.2, sob pena de inabilitação.

5.2.3. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2.4. os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estabelecido no item 10.1.

5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;

5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;

5.3.3. declaração de Menor;

5.3.4. declaração Independente de Proposta;

5.3.5. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.3.6. declaração de Acessibilidade;

5.3.7. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.4. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 27.1 deste Edital.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Para formular e encaminhar à proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência, o seguinte:

5.8.1. apresentar o VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, obtido por meio das planilhas de custos Anexas ao Termo de Referência, 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;

5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93.

- 5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.
- 5.13. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.
- 5.14. As Planilhas de Custos e Formação de Preços a serem apresentadas não serão analisadas apenas com caráter informativo, sendo, também, analisadas quanto à verificação da exequibilidade da proposta da licitante vencedora e, sucessivamente das demais licitantes, no caso de a proposta da licitante vencedora ser considerada inexecutável.
- 5.15. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos a Contratante.
- 5.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.
- 7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela SEPLAD/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.
- 8.4.1. após a etapa de envio de lances (conforme o caso), haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.10.1. não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.
- 8.11.1. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.13.2. Para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. O disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurada a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.

8.17. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.

8.17.1 Os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Objetivando a formação de cadastro reserva, na sequência de classificação do certame, após o encerramento da etapa competitiva e/ou após a fase de negociação de que tratam os itens anteriores os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.3.1. a apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.3.2. para efeito de registro em Ata de Registro de Preços os fornecedores que aceitarem fornecer pelos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet*, em arquivo único.

10.1.1. os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

10.1.2. a forma física da proposta inserida no sistema deverá conter:

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

b) VALOR GLOBAL 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;

c) As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;

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) Prazo de início dos serviços oferecidos conforme item 30 do Termo de Referência;

f) 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-base e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

g) apresentar atestado de vistoria técnica fornecido pelo DF-Legal comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento dos requisitos de instalação envolvendo alimentação elétrica, refrigeração e espaço físico necessário para correta

instalação a fim de manter todas as condições de garantia dos materiais/equipamentos ofertados. A vistoria poderá ser marcada conforme as condições constantes do item 9 do Anexo I deste edital (Termo de Referência) e conforme modelo constante do Anexo V do mesmo.

g.i) a vistoria não é obrigatória, facultando ao licitante optar por declarar que se abstém de realizá-la assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento da realidade do DF-Legal em razão de sua não realização.

h) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

i) Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;

j) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

k) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo X deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEPLAD/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

10.1.2.1. caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;

10.1.2.2. o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica **IRPJ** e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido **CSLL**, que não podem ser repassados à Administração, não deverão ser incluídos na Proposta de Preços apresentada;

10.1.2.3. 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);

10.1.2.4. 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);

10.1.2.5. nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SEPLAD/DF poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

10.1.2.6. se houver indícios de inexecuibilidade 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 inexecuibilidade;

II – Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas 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;

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.

10.1.2.7. a inexecuibilidade 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.

10.1.3. a licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.4. encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações do objeto licitado com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.1.5. o pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SEPLAD/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.1.6. não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.1.7. não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.1.8. será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.1.2.6, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.1.9. para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SEPLAD/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. 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, e, 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.

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 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 Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- 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 Distrito Federal-SEFAZ/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.1.3. Qualificação Técnica

- a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) de Capacidade Técnica ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviço em quantidades, de no mínimo 40% (quarenta por cento) do quantitativo do item referente ao posto de trabalho de maior relevância do objeto do Grupo ofertado, admitindo-se a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de falência, 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;
 - 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

- iv) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- v) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

- vi) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

vii) declaração acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item “vi” acima, observados os seguintes requisitos:

vii.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

vii.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. a licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção das alíneas “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.

11.2.2. a comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.2.2.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.2.2.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 5.2.

11.2.4. os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.2.

11.2.4.1. os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

11.2.5. o Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. as certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. o pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. a não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2.17. na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no item 10.1.

11.2.18. constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço GLOBAL.

XII – DO RECURSO

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1.1 a licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.2. a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.3. o recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.1.4. o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.5. os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SEPLAD/DF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço **GLOBAL**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete à Subsecretaria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF.

13.3. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

13.3.1. - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

13.3.2 - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.3. - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Distrito Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

13.3.4. - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

13.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 13.3.2, na hipótese prevista no item 13.3 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 19.2.1 e 19.2.2.

13.5. O registro a que se refere o item 13.3.2 tem por objetivo formar cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item XIX deste edital

13.5.1. serão registrados na ata de registro de preços na ordem que segue:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem cotado valor igual ao do licitante mais bem classificado.

13.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 13.5.1, esses serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

XIV – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Órgão Gerenciador convocará formalmente o licitante vencedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.1.1. o prazo para que o licitante vencedor compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEPLAD/DF.

14.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

14.3.1. independente do direito de preferência a ser exercido pelo beneficiário da ata de que trata o item anterior, a Administração é obrigada a servir-se da ata se o preço obtido em outra licitação for superior ao registrado.

14.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

XV – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

16.1. A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF, localizada na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. Desde que justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência à SEPLAD/DF – órgão gerenciador.

16.2.1. o órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com a SEPLAD/DF e órgãos participantes.

16.4. No caso de aceite do fornecedor beneficiário, na forma do subitem anterior, as aquisições e/ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens deste edital e registrados em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. A SEPLAD/DF somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

16.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de serviço registrados na Ata.

16.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.8. Após a autorização de adesão pela SEPLAD/DF o órgão não participante do certame deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

XVII – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A DIREP/SCG/SEPLAD/DF será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o beneficiário para o qual será emitido o pedido.

17.2. A convocação do beneficiário pelo contratante será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.3. O beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

17.4. Quando comprovada a hipótese acima, a DIREP/SCG/SEPLAD/DF poderá indicar o próximo beneficiário ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

XVIII – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o beneficiário registrado será convocado pela SEPLAD/DF para negociação do valor registrado em Ata.

18.4. Não se aplicam à ata de registro de preços os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

XIX – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO BENEFICIÁRIO

19.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

19.2. O registro do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

19.2.1. A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, caso que não implicará aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

19.2.2. por iniciativa da SEPLAD/DF, quando:

- a) o beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) o fornecedor beneficiário não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela SEPLAD/DF, sem justificativa aceitável;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial por parte do fornecedor das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- g) descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.2.2.1. o cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "e" "d", e "g" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2.3. em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SEPLAD/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao beneficiário a nova ordem de registro.

19.3. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

19.3.1. por decurso do prazo de vigência;

19.3.2. quando não restarem licitantes registrados.

XX – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de assinada a ata de registro de preços, e quando for oportuno e conveniente à Administração, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para tanto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.1.1. 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.

20.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEPLAD/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

20.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

20.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SEPLAD/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

20.6. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocada outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

20.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo licitante vencedor.

20.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

20.11. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20.12. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

20.12.1. as eventuais modificações de que tratam o item 20.12 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

20.13. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

20.13.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

20.13.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

20.13.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) Inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) Sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

20.13.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

20.13.4. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

XXI – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DA RE Pactuação E DO REAJUSTE

21.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

21.1.1. na prestação de serviços para aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração contratual estender-se pelo prazo improrrogável de até 48 meses após o início da vigência do contrato.

21.2. Da repactuação

21.2.1. será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

21.2.2. o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 21.2.1, será contado a partir:

I – 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

II – 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-base destes instrumentos.

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

21.2.2.2. 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.

21.2.2.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.2.3. as repactuações a que o contratado 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, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

21.2.4. as repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

21.2.4.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

21.2.4.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

21.2.5. quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

21.2.6. a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, 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.

21.2.7. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

21.2.8. a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.2.8.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.2.8.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

21.2.9. as repactuações como espécie de reajuste poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

21.2.9.1. quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEPLAD/DF, autorizar a repactuação.

21.2.10. por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

21.2.10.1 – se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 21.2.10, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

21.2.11. os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.2.11.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.2.11.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.2.11.3 - 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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;

21.2.12. os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.2.13. a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

21.2.14. 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.

21.2.15. 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.

21.3. Do reajuste

21.3.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

21.3.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

21.4. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

XXII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 14 (catorze) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - IV do presente edital.

XXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 15 (quinze) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - IV do presente edital; e
- 23.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 23.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 23.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 23.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 23.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1. A fiscalização e controle seguirão o disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 24.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 24.3. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:
 - 24.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
 - 24.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
- 24.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:
 - 24.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 - a) 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);
 - b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
 - c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
 - d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
 - 24.4.1.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
 - 24.4.1.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.
 - 24.4.1.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalente.
 - 24.4.1.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XXV – DO RECEBIMENTO

- 25.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:
 - a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
 - b) definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 25.2. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;
- 25.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 25.4. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;
- 25.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

XXVI – DO PAGAMENTO

- 26.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 26.1.1. 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);
 - 26.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
 - 26.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
 - 26.1.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 26.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata temporis” do IPCA.
- 26.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

26.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

26.4.1. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011.

26.4.2. excluem-se do item 26.4:

- I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

26.5. O pagamento dar-se-á até em 30 (trinta) dias, mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SEPLAD/DF.

26.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

26.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

26.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

26.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

26.10. As despesas decorrentes deste Pregão correrão à conta dos recursos provenientes da unidade Orçamentária Contratante.

26.11. Quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira deverá noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

XXVII – DAS SANÇÕES

27.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Pregão, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851, de 23 de maio de 2006, e alterações posteriores, que regula aplicação de sanções administrativas das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10520/2002 no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal (Anexo VI deste edital).

27.1.1. a aplicação das sanções de natureza pecuniárias e restritivas de direito pelo cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrentes, bem como pela prática das condutas tipificadas nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002, também obedecerão às prescrições do Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

27.2. As sanções descritas no item 24.1, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

XXVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A SEPLAD/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.1.1. a anulação do pregão induz à ata de registro de preços e do contrato.

28.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 28.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.4.1. só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEPLAD/DF.

28.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.7. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

28.8. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.

28.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEPLAD/DF.

28.10. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

28.11. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

28.12. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

28.13. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a licitante vencedora, para a prestação do mesmo serviço, seja por licitação ou contratação emergencial, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado.

28.13.1. Não preenchido todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

28.14. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

28.15. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados 2%;
- II - de 201 a 500 3%;
- III - de 501 a 1.000 4%;
- IV - de 1.001 em diante 5%.

28.16. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - Incentive a violência;

II - Seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - Incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - Seja homofóbico, racista e sexista;

VI - Incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

28.17. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

28.17.1. A licitante vencedora deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

28.17.2. Ficam excetuadas as empresas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

28.18. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

28.18.1. o não atendimento das determinações constantes no item 28.19, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

28.19. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3313-8494.

28.20. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

XXIX – ANEXOS

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

29.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

29.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

29.1.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.1.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;

29.1.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa Privada e com a Administração pública;

29.1.6. ANEXO VI - Das penalidades;

29.1.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental;

26.1.8. ANEXO VIII - Declaração em atendimento ao Decreto nº 39.860/2019.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preço** para a contratação de empresa especializada na **prestação de forma contínua de serviços terceirizados de apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas, com fornecimento de mão de obra exclusiva**, incluindo o fornecimento de uniformes e insumos, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF Legal, conforme condições e especificações contidas neste instrumento e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal (DF Legal) é um órgão da Administração Direta do DF, criado pela [Lei n.º 6.302, de 16 de maio de 2019](#), com competência para instituir a Política de Preservação e Desenvolvimento da Ordem Urbanística do Distrito Federal e, com esse intuito, realiza ações/operações fiscais integradas com todas as forças de segurança e demais órgãos de fiscalização distritais para coibir desordens sociais que possam comprometer o crescimento ordenado da cidade dentro dos ditames legais e, ainda, realiza outras ações atinentes à fiscalização, que corresponde à

atividade finalística deste Órgão, por meio do exercício das atribuições legais inerentes aos servidores das Carreiras Auditoria de Atividades Urbanas e Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas lotados na Secretaria, segundo preceitua o art. 3º da Lei supramencionada, a saber:

- I - executar as políticas de proteção da ordem urbanística do Distrito Federal, em consonância com as políticas governamentais, observada a legislação federal e distrital em vigor;
 - II - supervisionar, planejar, coordenar e promover ações que garantam a proteção da ordem urbanística, fundiária e ambiental, por meio de ações e práticas estratégicas de controle e de combate ao uso, ocupação e parcelamento irregular do solo, em estreita observância à legislação;
 - III - coordenar a implantação e administrar a arrecadação de preços públicos e das taxas de suas competências;
 - IV - conceder, controlar e cancelar o parcelamento dos créditos não ajuizados referentes aos preços públicos e as taxas administradas no âmbito de sua competência;
 - V - expedir normas e padrões a serem cumpridos no âmbito de suas atribuições;
 - VI - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação dentro da área de sua competência;
 - VII - administrar suas receitas e elaborar proposta orçamentária;
 - VIII - firmar convênios, contratos e parcerias, na forma da lei;
 - IX - acolher, instruir e julgar as reclamações, representações, impugnações, recursos e processos oriundos do exercício da fiscalização de atividades urbanas;
 - X - zelar pela proteção das vias e os logradouros públicos, visando à higienização das áreas urbanas e rurais do Distrito Federal, bem como aplicar todas as sanções previstas em lei;
 - XI - promover a conciliação e a mediação administrativa dos conflitos relacionados à ordem urbanística e à convivência urbana;
 - XII - exercer suas atividades de forma coordenada e cooperativa com os demais órgãos do Distrito Federal, nas atividades afetas às suas áreas de atuação;
 - XIII - disponibilizar seus serviços pela internet, aplicativo ou outro meio de comunicação que permita a facilitação de acesso e a integração com outros bancos de dados públicos.
- Parágrafo único. São princípios básicos a serem observados nas desocupações e desobstruções territoriais decorrentes das ações estabelecidas no inciso II o respeito aos direitos humanos universais, a transparência de informações, a promoção do interesse público geral e a produção do mínimo impacto possível sobre a vida das pessoas desalojadas e sua vizinhança.

2.2. As ações de fiscalização realizadas pela DF Legal têm como premissa o cumprimento efetivo da legislação vigente, e suas execuções são precedidas de programações físicas que podem ser realizadas conjuntamente com outros entes distritais ou de forma individual. Para tanto, além de analisar, planejar e coordenar, torna-se imprescindível o envolvimento tanto dos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Auditor de Atividades Urbanas, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas e Inspetor Fiscal – que são os responsáveis por desempenhar atividades finalísticas da instituição, quanto de outros profissionais, de diversas áreas, que prestarão apoio administrativo e operacional, entre outras categorias que, direta ou indiretamente, cooperam entre si para a execução das atividades inerentes à DF Legal, bem como para o alcance de seus objetivos.

2.3. Com o intuito de exercer eficientemente as competências orgânicas previstas na Lei n.º 6.302, de 2019, a DF Legal tem se empenhado na criação, inovação e implementação de mecanismos de fiscalização, mesmo contando com um reduzido corpo técnico de profissionais e com a insuficiência de equipamentos e de recursos materiais. Há uma significativa necessidade de contratação de trabalhadores de várias categorias profissionais para auxiliar nas ações desempenhadas pela DF Legal, colaborando na melhoria das atividades, dos processos e serviços, com foco na otimização dos recursos materiais, orçamentários e financeiros.

2.4. Os serviços de terceirização de mão de obra são essenciais para possibilitar o bom andamento das ações fiscais desta Secretaria, pois é o órgão competente pela promoção de ações que garantam a proteção da ordem urbanística, fundiária e ambiental, por meio de ações e práticas estratégicas de controle e combate ao uso, à ocupação e ao parcelamento irregular do solo no Distrito Federal, a exemplo da fiscalização do comércio em geral, o descarte de resíduos sólidos e, recentemente, também pelo cumprimento dos protocolos de segurança de combate à pandemia causada pela Covid-19.

2.5. Na esfera administrativa, bem como nas demais áreas, existe uma diversidade de ações que requerem competências distintas de acordo com as demandas de cada unidade, principalmente no que tange à natureza especial dos serviços prestados pela DF Legal. Nessa direção, torna-se imprescindível a contratação de profissionais para atender as necessidades mínimas do dia a dia do Órgão, com o intuito de suprir as demandas existentes, como também aquelas já planejadas. Por ser um órgão dinâmico com atribuições de fiscalização que envolve diretamente o atendimento às necessidades da sociedade, os profissionais deverão trabalhar em tempo integral, conforme horário de funcionamento da DF Legal.

2.6. Em cumprimento às ações fiscais do desenvolvimento territorial do Distrito Federal é dever do Estado estabelecer a Política de Planejamento Territorial e aumentar o número de ações fiscais preventivas nas áreas de monitoramento prioritário. Assim, justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviço administrativo, operacional e logístico para realizar as tarefas ligadas à atividade meio e, desse modo, contribuir com o aumento da produtividade e da agilidade dos serviços prestados pelos servidores responsáveis pela atividade principal da DF Legal.

2.7. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo, operacional e logístico da DF LEGAL. Neste contexto, se faz necessária a contratação dos serviços essenciais à realização de apoio as atividades operacionais, permitindo agilizar os fluxos dos trabalhos, a movimentação de expedientes, transmissão e recepção de documentos, organização dos serviços e distribuição das tarefas, proporcionando a descentralização de atividades e a uniformização de procedimentos, para torná-los mais consentâneos com os requisitos da eficiência gerencial.

2.8. Devido ao desgaste natural pelo uso, e as grandes áreas a serem mantidas, verifica-se a necessidade constante de efetuar reparos e melhorias, nos diversos locais da extensa área em que ocorrem as atividades desta Secretaria, atendendo em tempo hábil as atividades de rotina e as ocorrências de urgência que surgem por demanda dos diversos órgãos e de unidades descentralizadas.

2.9. Em suma, as atividades que se pretende terceirizar atendem às condicionantes estabelecidas em legislação aplicável, quais sejam:

2.9.1. as atividades não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade (art. 1º, §2º, do Decreto n.º 2.271/97);

2.9.2. as atividades não constituem área de competência legal do órgão ou entidade (art. 1º, *caput*, do Decreto n.º 2.271/97).

2.10. Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradas e aceites como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta” (Acórdão n.º 256/2005 TCU-PLENÁRIO).

2.11. Também, a contratação desse serviço encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/MPOG n.º 05/2017, que autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

2.12. As ações de fiscalização realizadas pela DF Legal têm como premissa o cumprimento efetivo da legislação vigente, e suas execuções são precedidas de programações físicas que podem ser realizadas conjuntamente com outros entes distritais ou de forma individual. Para tanto, além de analisar, planejar e coordenar, torna-se imprescindível o envolvimento tanto dos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Auditor de Atividades Urbanas, Auditor Fiscal de Atividades Urbanas e Inspetor Fiscal - que são os responsáveis por desempenhar atividades finalísticas da instituição, quanto de outros profissionais, de diversas áreas, que prestarão apoio administrativo e operacional, entre outras categorias que, direta ou indiretamente, cooperam entre si para a execução das atividades inerentes à DF Legal, bem como para o alcance de seus objetivos.

2.13. A contratação será feita em um único grupo por menor preço global anual, pois o parcelamento da solução na contratação dos serviços indicados não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, consequentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

2.14. "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

2.15. Em regra, conforme o § 1º do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

2.16. Outrora esse entendimento, considerando que não é possível afirmar sumariamente, sem análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. A própria corte de contas teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as esmavas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sendo oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica".

2.17. Quanto à formação do grupo, a contratação somente poderá ser desempenhada por uma contratada. Nesse sentido, procura-se observar e preservar o princípio da economicidade e eficiência uma vez que seria mais oneroso para a Administração a contratação de mais de uma empresa, momento em que estas deverão designar e manter um preposto para representá-la na execução do contrato.

2.18. Essa conformação de contratação já é amplamente compreendida e adotada pelo mercado, sendo a contratação em grupo a forma comumente praticada pela Administração Pública. O modelo de gestão contratual com a coexistência de diversos contratos potencializa os riscos e as dificuldades na gestão técnica e administrava devido a pluralidade de contratos autônomos. Assim sendo, embora a solução seja em tese divisível, há interesse técnico na manutenção da unidade.

2.19. Portanto, não é a simples aplicação da regra geral que dirige o processo decisório, e sim a sua viabilidade técnica, de tal modo que a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico, uma vez que não se trata de contratar serviço pelo menor preço simplesmente. Em nossa avaliação, o aspecto técnico da manutenção da indivisibilidade garante os benefícios da solução, sendo conveniente à Administração que assim seja licitado. Pela especificidade da Contratação, não se vislumbra a possibilidade de divisão do objeto a ser licitado, uma vez que se trata de uma prestação de serviço específico, devendo haver continuidade e controle da execução. Além disso, sob o panorama econômico, a contratação fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, obtendo-se menores descontos e preços maiores.

2.20. Justifica-se para a pretensa contratação que será adotado o uso do Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto Distrital nº 39.103/2018 na seguinte hipótese:

(...)

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

(...)

2.20.1. Por se tratar de Registro de Preços, a contratação poderá ocorrer conforme as demandas apontadas pelas unidades organizacionais desta DF LEGAL.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

3.1. O objeto dessa licitação, enquadra-se nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei n.º 10.520/2002, recepcionada pelo Decreto Distrital n.º 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

3.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:

3.2.1. Possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

3.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços, e

3.2.3. Se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

3.3. Logo, dadas as suas características, os serviços a serem contratados amoldam-se ao conceito de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado, e enquadram-se como serviço de natureza continuada, uma vez que são essenciais e necessários à Contratante, não gerando vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital n.º 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo**, em atenção ao art. 7º da Lei n.º 10.024/2019.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas nesse Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

5.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme modelo previsto na Instrução Normativa n.º 05/2017, editada pela Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP).

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**6.1. ITEM 1 - ENCARREGADO GERAL**

6.1.1. **CBO:** 4101-05

6.1.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.

6.1.3. **Descrição sumária:** Profissional que coordena e responde por equipes operacionais e administrativas.

6.1.4. Atribuições:

6.1.4.1. Orientar os trabalhadores lotados nos respectivos Postos de Trabalho;

6.1.4.2. Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento dos Posto de Trabalho;

6.1.4.3. Controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de Postos de Trabalho descobertos;

6.1.4.4. Providenciar a imediata substituição dos Postos de Trabalho descobertos;

6.1.4.5. Fiscalizar a correta execução dos serviços;

6.1.4.6. Propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços;

6.1.4.7. Adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas;

6.1.4.8. Distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores;

6.1.4.9. Distribuir cartão refeição e vale transporte fornecidos pela Contratada;

6.1.4.10. Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas;

6.1.4.11. Zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio;

6.1.4.12. Prestar contas quando solicitado pela Contratante;

6.1.4.13. Organizar e apresentar documentos solicitados pela Contratante;

6.1.4.14. Comunicar ao executor do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada;

6.1.4.15. Organizar as escalas de serviços dos trabalhadores;

6.1.4.16. Elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura;

6.1.4.17. Revisar e encaminhar ao executor do contrato todas as faturas dos serviços prestados;

6.1.4.18. Realizar a realocação dos funcionários temporariamente para atender demandas emergenciais e atividades de rotina da DF Legal;

6.1.4.19. Acompanhar e orientar os empregados quanto à utilização dos uniformes e dos EPIs;

6.1.4.20. Realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas.

6.1.4.21. Supervisionar a execução dos serviços dos demais prestadores de serviço objeto dessa contratação;

6.1.4.22. Manusear microcomputador(Windows/Word/Excel);

6.1.4.23. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

6.1.5. **Habilidades Desejáveis:** manusear e operar em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais).

6.2. ITENS 2, 3 E 4 - SUPERVISOR DE EQUIPE

6.2.1. **CBO:** 4101-05

6.2.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.

6.2.3. **Descrição sumária:** Profissional que lidera e coordena as atividades em equipe.

6.2.4. Atribuições:

6.2.4.1. Supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de apoio administrativo desempenhados pelas categorias de Assistente Operacional, Ajudante Geral, Ajudante de Manutenção e Reparos, Auxiliar de jardinagem, Serralheiro, Assistente administrativo, Atendente e Recepcionista.

6.2.4.2. Coordenar os serviços correlatos, preservando a manutenção das rotinas regulares de trabalho da equipe posta sob sua supervisão, observando-se o detalhamento constante do Termo de Referência.

6.2.4.3. Coordenar a distribuição de tarefas entre os profissionais das diversas unidades da DF LEGAL;

6.2.4.4. Elaborar as escalas de trabalho dos empregados e acompanhar o desempenho das suas atividades;

6.2.4.5. Controlar a frequência de sua equipe, evitando a ocorrência de Postos de Trabalho descobertos;

6.2.4.6. Comunicar ao Encarregado Geral sobre a substituição dos Postos de Trabalho descobertos;

6.2.4.7. Distribuir cartão refeição e vale transporte fornecidos pela Contratada;

6.2.4.8. Recolher a folha de ponto dos seus supervisionados e encaminhar ao Encarregado Geral;

6.2.4.9. Receber do encarregado geral e distribuir aos empregados os cartões refeição e vales- transportes;

6.2.4.10. Receber do encarregado geral e distribuir aos empregados os crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores;

6.2.4.11. Realizar o controle de banco de horas, para fins de folga ou compensação;

- 6.2.4.12. Receber dos empregados os atestados médicos e/ou documentos que justifiquem o seu afastamento;
- 6.2.4.13. Submeter ao encarregado geral, pedidos de realocação, de desligamento ou demissão dos empregados;
- 6.2.4.14. Supervisionar o desempenho dos empregados nas atividades internas e operações externas;
- 6.2.4.15. Fiscalizar a correta execução dos serviços;
- 6.2.4.16. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.
- 6.2.5. **Habilidades Desejáveis:** operar em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais).

6.3. **ITEM 5 - ATENDENTE**

- 6.3.1. **CBO:** 4110-05
- 6.3.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.
- 6.3.3. **Descrição sumária:** Profissional que atende, recebe, digitaliza, registra, organiza e desenvolve atividades na área administrativa.
- 6.3.4. **Atribuições:**
 - 6.3.4.1. Atender com urbanidade e eficiência ao público em geral;
 - 6.3.4.2. Atender ao visitante, servidores e contratados, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;
 - 6.3.4.3. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados;
 - 6.3.4.4. Receber e enviar documentos por meios eletrônicos;
 - 6.3.4.5. Digitalização de documentos, para inclusão no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF);
 - 6.3.4.6. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e profissionais dos cidadãos para o controle dos atendimentos diários e estatístico;
 - 6.3.4.7. Receber correspondências e encaminhá-las ao lugar correspondente;
 - 6.3.4.8. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte à Instituição;
 - 6.3.4.9. Redigir documentos e organizar arquivos;
 - 6.3.4.10. Intear-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
 - 6.3.4.11. Cuidar da aparência e higiene pessoal;
 - 6.3.4.12. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção;
 - 6.3.4.13. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
 - 6.3.4.14. Operar equipamentos de projeção de multimídia, impressoras e outros;
 - 6.3.4.15. Participar de programas de treinamento, quando convocado;
 - 6.3.4.16. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.
- 6.3.5. **Habilidades desejáveis:** operar em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais).

6.4. **ITENS 6, 7 E 8 - AJUDANTE GERAL**

- 6.4.1. **CBO:** 7832-15
- 6.4.2. **Grau de instrução:** Ensino fundamental completo.
- 6.4.3. **Descrição sumária:** Profissional que carrega, descarrega, recolhe e coleta bens, mercadorias e volumes diversos.
- 6.4.4. **Atribuições:**
 - 6.4.4.1. Conferir e receber mercadorias apontadas no auto de apreensão e atestar o seu recebimento por meio de assinatura no respectivo auto e termo de retenção;
 - 6.4.4.2. Carregar, descarregar, recolher e coletar bens, mercadorias e volumes diversos, objeto de apreensões e demais ações fiscalizatórias do DF-legal;
 - 6.4.4.3. Retirar faixas, outdoor e engenhos publicitários;
 - 6.4.4.4. Cooperar na derrubada de construções irregulares;
 - 6.4.4.5. Enlonar e desenlonar caminhões ou outros veículos;
 - 6.4.4.6. Manusear e acondicionar qualquer produto e material passíveis de manipulação;
 - 6.4.4.7. Operar equipamentos de carga, descarga e empilhamento;
 - 6.4.4.8. Efetuar carga e descarga de automóveis, caminhões, empilhadeiras e outros afins;
 - 6.4.4.9. Auxiliar nos procedimentos de identificação, contagem e recontagem de bens e mercadorias de todos os gêneros;
 - 6.4.4.10. Distribuir mercadorias nos compartimentos dos veículos, conforme determinado;
 - 6.4.4.11. Colaborar com a equipe de manutenção geral em suas atividades nas unidades do DF-legal;
 - 6.4.4.12. Auxiliar na montagem, desmontagem, transporte de móveis, materiais e equipamentos em sua lotação ou em outra unidade;
 - 6.4.4.13. Demonstrar atenção, trabalhar em equipe e reconhecer limites da capacidade física;
 - 6.4.4.14. Realizar limpeza na área em que houver movimentado cargas móveis e mercadorias;
 - 6.4.4.15. Ajudar na execução de serviços de limpeza Geral em sua unidade de trabalho, quando necessário e realizar serviços correlatos;
 - 6.4.4.16. Realizar serviços de entrega de documentos e materiais de interesse do DF-legal;
 - 6.4.4.17. Exercer outras tarefas de natureza correlata ao cargo.
 - 6.4.4.18. O empregado em regime de plantão (escala) será responsável por receber, guardar e registrar em livro próprio, as mercadorias apreendidas até a transferência para administração do depósito de bens apreendidos.

6.5. ITENS 9 E 10 - SERRALHEIRO

6.5.1. **CBO:** 7244-40

6.5.2. **Grau de instrução:** Ensino fundamental completo.

6.5.3. **Descrição sumária:** Profissional que trabalha na serralheria, desenvolvendo cortes, furações e soldas.

6.5.4. **Atribuições:**

6.5.4.1. Cortar chapas pelo processo oxicorte, além de separar (cortar) materiais em serras e policorte;

6.5.4.2. Cortar materiais em máquinas de corte, com equipamento do tipo maçarico e motosserra;

6.5.4.3. Fazer acabamento, limpeza de peças e máquinas utilizando lixadeira;

6.5.4.4. Executar furações em chaparias e equipamentos;

6.5.4.5. Limpar e organizar as ferramentas e o local de trabalho.

6.5.4.6. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

6.6. ITENS 11 E 12 - AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

6.6.1. **CBO:** 5143-25

6.6.2. **Grau de instrução:** Ensino fundamental completo.

6.6.3. **Descrição sumária:** Profissional que auxilia na manutenção elétrica, hidráulica e estrutural das edificações utilizadas pela contratante.

6.6.4. **Atribuições:**

6.6.4.1. Efetuar tarefas de manutenção, conservação, consertos e reparos de bens móveis e imóveis da DF LEGAL;

6.6.4.2. Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável;

6.6.4.3. Solicitar o material necessário para os reparos e consertos;

6.6.4.4. Atuar em conformidade com as determinações superiores;

6.6.4.5. Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, tais como serviços de alvenaria, pintura, serralheria, hidráulica, elétrica, e outros;

6.6.4.6. Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível complexidade;

6.6.4.7. Manter a guarda e o perfeito funcionamento das ferramentas de trabalho;

6.6.4.8. Manutenção, consertos e reparos dos bens móveis e imóveis da DF LEGAL;

6.6.4.9. Executar serviços de serralheria, elétricos, hidráulicos, carpintaria, marcenaria e reformas em geral;

6.6.4.10. Solicitar ao setor competente os materiais necessários para a realização do trabalho;

6.6.4.11. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço

6.7. ITEM 13 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

6.7.1. **CBO:** 4110-10

6.7.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.

6.7.3. **Descrição sumária:** Profissional que realiza as demandas administrativas necessárias no cotidiano das empresas e instituições.

6.7.4. **Atribuições:**

6.7.4.1. Controlar expedição de malotes e recebimentos;

6.7.4.2. Entregar e receber documentos;

6.7.4.3. Acompanhar notificações de não conformidade;

6.7.4.4. Conferir dados e datas;

6.7.4.5. Atualizar cadastros e dados de planejamento;

6.7.4.6. Controlar material de expediente;

6.7.4.7. Digitar textos e planilhas;

6.7.4.8. Registrar a entrada e saída de documentos;

6.7.4.9. Elaborar planilhas de cálculos;

6.7.4.10. Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem;

6.7.4.11. Verificar índices econômicos e financeiros;

6.7.4.12. Requisitar materiais;

6.7.4.13. Receber clientes e/ou fornecedores;

6.7.4.14. Arquivar documentos;

6.7.4.15. Encaminhar protocolos internos;

6.7.4.16. Pesquisar preços;

6.7.4.17. Convalidar publicação de atos;

6.7.4.18. Elaborar e formatar documentos;

6.7.4.19. Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;

6.7.4.20. Submeter pareceres;

6.7.4.21. Colher assinaturas;

6.7.4.22. Executar procedimentos de recrutamento e seleção;

6.7.4.23. Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras e outros);

- 6.7.4.24. Contornar situações adversas;
- 6.7.4.25. Fornecer informações da empresa;
- 6.7.4.26. Identificar natureza das solicitações dos clientes;
- 6.7.4.27. Auxiliar na avaliação de pessoal;
- 6.7.4.28. Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- 6.7.4.29. Requisitar pagamentos;
- 6.7.4.30. Providenciar devolução de material fora de especificação;
- 6.7.4.31. Preparar minutas;
- 6.7.4.32. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- 6.7.4.33. Realizar prestação de contas;
- 6.7.4.34. Identificar perfil dos clientes e/ou fornecedores;
- 6.7.4.35. Esclarecer dúvidas;
- 6.7.4.36. Fornecer informações sobre produtos e serviços;
- 6.7.4.37. Triar documentos;
- 6.7.4.38. Expedir ofícios e memorandos;
- 6.7.4.39. Verificar documentos;
- 6.7.4.40. Atualizar informações;
- 6.7.4.41. Acompanhar andamento dos pedidos;
- 6.7.4.42. Verificar prazos estabelecidos;
- 6.7.4.43. Ajustar contratos;
- 6.7.4.44. Distribuir material de expediente;
- 6.7.4.45. Solicitar informações cadastrais;
- 6.7.4.46. Localizar documentos;
- 6.7.4.47. Preencher ficha de movimentação de pessoal;
- 6.7.4.48. Digitar notas de lançamentos contábeis;
- 6.7.4.49. Distribuir documentos;
- 6.7.4.50. Elaborar correspondência;
- 6.7.4.51. Demonstrar capacidade de organização;
- 6.7.4.52. Dar suporte administrativo à área de treinamento;
- 6.7.4.53. Intermediar contatos;
- 6.7.4.54. Organizar o setor;
- 6.7.4.55. Identificar irregularidades nos documentos;
- 6.7.4.56. Orientar funcionários sobre direitos e deveres;
- 6.7.4.57. Solicitar cópias de documentos;
- 6.7.4.58. Levantar a necessidade de material;
- 6.7.4.59. Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- 6.7.4.60. Solicitar documentos;
- 6.7.4.61. Localizar processos administrativos;
- 6.7.4.62. Preencher formulários e/ou cadastros;
- 6.7.4.63. Atualizar dados dos funcionários;
- 6.7.4.64. Auxiliar na organização de eventos internos;
- 6.7.4.65. Registrar reclamações dos clientes;
- 6.7.4.66. Classificar documentos;
- 6.7.4.67. Solicitar compra de materiais;
- 6.7.4.68. Conferir material solicitado;
- 6.7.4.69. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
- 6.7.4.70. Conferir cálculos;
- 6.7.4.71. Redigir atas;
- 6.7.4.72. Iniciar Processo Administrativo;
- 6.7.4.73. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

6.8. **ITENS 14 E 15 - ASSISTENTE OPERACIONAL**

6.8.1. **CBO:** 4110-10

6.8.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.

6.8.3. **Descrição sumária:** Profissional que presta auxílio técnico-operacional em atividades desenvolvidas em campo (externas).

6.8.4. **Atribuições:**

6.8.4.1. Auxiliar no levantamento, identificação, registro, controle e catalogação, em caráter prévio e preparatório, em todo o Distrito Federal, de:

6.8.4.2. Engenho publicitário, Quiosque, trailer e food trucks;

- 6.8.4.3. Ocupações irregulares de área pública, por estabelecimentos e atividades comerciais, obras irregulares, parcelamentos irregulares, e para depósito clandestinos de materiais recicláveis;
- 6.8.4.4. Comércio e prestação de serviços ambulantes;
- 6.8.4.5. Estabelecimentos e atividades econômicas desenvolvidas segundo às normas urbanísticas e conforme o tipo de atividade;
- 6.8.4.6. Edificações existentes, faixas, cavaletes, banners, wind banners, cartazes e pinturas em Bens Públicos;
- 6.8.4.7. Pontos de descartes irregular de resíduos sólidos;
- 6.8.4.8. Imóveis edificados ou não edificados sem manutenção de limpeza, sem cercamento e sem calçada.
- 6.8.4.9. Auxiliar na elaboração de relatórios, mapas, croquis, planilhas e tabelas das situações identificadas para fins de registro, acompanhamento, armazenamento e controle de informações e dados coletados, com vistas ao fomento das ações fiscais e para subsidiar o fornecimento de informações aos órgãos de planejamento e controle do Distrito Federal;
- 6.8.4.10. Auxiliar nos registros, mediante fotos e vídeos, das situações identificadas para subsídio de ações fiscais; das coordenadas geográficas dos levantamentos de campo; compilação de dados e informações territoriais para suporte às ações fiscais;
- 6.8.4.11. Auxiliar os Auditores de Atividades Urbanas, Auditores Fiscais de Atividades Urbanas e Inspetores Fiscais, lotados e em exercício na DF Legal, na execução das ações fiscais em campo;
- 6.8.4.12. Prestar auxílio técnico-operacional aos servidores da DF Legal em campo;
- 6.8.4.13. Auxiliar no monitoramento, presencial ou remoto, de:
- 6.8.4.14. Uso e ocupação do solo;
- 6.8.4.15. Ocupação de áreas públicas com fins econômicos;
- 6.8.4.16. Postos de descarte irregular de resíduos sólidos.
- 6.8.4.17. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

6.9. **ITEM 16 - AUXILIAR DE JARDINAGEM**

6.9.1. **CBO:** 9922-25

6.9.2. **Grau de instrução:** Ensino fundamental completo.

6.9.3. **Descrição sumária:** Profissional que presta serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo.

6.9.4. **Atribuições:**

- 6.9.4.1. Efetuar a preparação, execução do plantio de sementes e mudas em covas previamente preparadas nos canteiros, vasos ou lugares definido pela DF LEGAL;
- 6.9.4.2. Auxiliar no paisagismo e na conservação dos jardins;
- 6.9.4.3. Executar podagem das plantas, aparando-as com serras e tesouras;
- 6.9.4.4. Ajudar na pulverização de inseticidas;
- 6.9.4.5. Roçar áreas verdes;
- 6.9.4.6. Rastelar e retirar a massa verde;
- 6.9.4.7. Podar árvore e remover as podas;
- 6.9.4.8. Retirar ervas daninhas;
- 6.9.4.9. Regar e adubar gramas e árvores;
- 6.9.4.10. Recobrir a grama com terra;
- 6.9.4.11. Eliminar formigas e cupins;
- 6.9.4.12. Refilar mato na borda dos passeios e calçadas, muretas e outros;
- 6.9.4.13. Realizar limpeza geral da área após a execução dos serviços, incluindo canaletas ou sarjetas existentes na área;
- 6.9.4.14. Realizar o recolhimento manual de lixo, folhas e folhas secas;
- 6.9.4.15. Capinar os gramados para retirada de erva daninha;
- 6.9.4.16. Realizar o corte das gramas e limpeza semestralmente;
- 6.9.4.17. Executar os serviços de jardinagem das áreas verdes, removendo e ensacando aparas de grama e resíduos e encaminhando para o lixo;
- 6.9.4.18. Utilizar-se de material mecânico (rastelo, ancinho, pá, e outros) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos, bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho;
- 6.9.4.19. Cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário;
- 6.9.4.20. Irrigar as plantas e gramados, sempre que necessário, e com maior frequência durante os períodos de estiagens, no mínimo três vezes por semana;
- 6.9.4.21. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.

6.10. **ITENS 17 - RECEPCIONISTA**

6.10.1. **CBO:** 4221-05

6.10.2. **Grau de instrução:** Ensino médio completo.

6.10.3. **Descrição sumária:** Profissional que recepciona a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento ou presta atendimento pelo telefone e e-mail.

6.10.4. **Atribuições:**

- 6.10.4.1. Recepcionar e orientar os visitantes que se dirigirem às instalações da DF Legal;
- 6.10.4.2. Controlar, por meio de registro em sistema informatizado ou controle específico, a entrada de visitantes às instalações da DF Legal;
- 6.10.4.3. Distribuir aos visitantes etiquetas/crachás de acesso às instalações da DF Legal;
- 6.10.4.4. Zelar pela boa aparência e organização da Recepção;

- 6.10.4.5. Atender o público, prestando informações rotineiras e acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário;
- 6.10.4.6. Acompanhar os visitantes até a unidade administrativa em que se encontra o servidor/prestador de serviço que procura, ou local de reunião, a fim de auxiliá-lo na circulação pelas instalações da DF Legal;
- 6.10.4.7. Atender e filtrar ligações telefônicas com anotação de recados;
- 6.10.4.8. Informar à unidade administrativa da DF legal responsável pela Recepção sobre qualquer falha nos equipamentos e no sistema de controle ou ocorrência de trabalho no exercício de suas funções;
- 6.10.4.9. Realizar outras atividades similares, necessárias ao bom andamento do serviço.
- 6.11. Em razão da especificidade do trabalho fiscalizatório realizado pela DF Legal, que demanda a execução de ações/operações de forma diuturna – realizadas durante 24 (vinte e quatro) horas, nos sete dias da semana –, decorrentes, por exemplo, da necessidade de intensificação de ações fiscais nos finais de semana (áreas de monitoramento prioritário), nos feriados e durante a madrugada (bares e restaurantes), são necessários postos com trabalho em regime de escala 12x36, diurno e noturno.
- 6.12. Os prestadores de serviço poderão executar as atividades em qualquer das unidades da DF LEGAL, tendo em vista as programações fiscais que serão implementadas no decorrer das atividades desempenhadas pela Secretaria, podendo ocorrer de esses serviços serem prestados em quaisquer outros locais do Distrito Federal, de acordo com as necessidades da DF LEGAL.
- 6.13. Será assegurado o intervalo mínimo de intrajornada de uma hora para todos os postos de 44h (quarenta e quatro horas) semanais, em jornadas diárias de 8h48m, perfazendo 44h semanais. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias consecutivos contados da assinatura do contrato, nos casos que a jornada diária ultrapasse oito horas, acordo escrito de prorrogação ou compensação de horário com o empregado, com anuência do sindicato da categoria, conforme previsto no art. 59 §2º da CLT.
- 6.14. As atividades executadas pelos empregados contratados não poderão ser interrompidas em hipótese alguma, ou seja, deverão ocorrer as devidas substituições necessárias, a cargo da Contratada.
- 6.15. Havendo alteração em algum dos endereços das unidades da DF LEGAL, a Contratada fica obrigada a readequar o vale transporte dos seus empregados, sem qualquer ônus a eles.

7. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS APLICÁVEIS AOS PROFISSIONAIS

- 7.1. São deveres dos profissionais contratados:
- 7.1.1. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios;
- 7.1.2. Zelar pelo atendimento das orientações recebidas, cuidando para solicitar previamente autorização da supervisão sempre que houver necessidade de se ausentar de seu posto, mesmo que por motivo de trabalho;
- 7.1.3. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;
- 7.1.4. Zelar pela utilização diária do uniforme completo e crachá, bem como pelo comparecimento ao posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal para o acesso as dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.5. Utilizar o telefone, exclusivamente, para o serviço;
- 7.1.6. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;
- 7.1.7. Possuir capacidade para redigir, de forma clara, legível e objetiva, relatórios, formulários, ocorrências e comunicados relacionados a área de atuação, e
- 7.1.8. Comunicar qualquer irregularidade no material recebido e/ou estocado, se for o caso.
- 7.1.9. É proibido, entre outros, ao profissional contratado:
- 7.1.10. Solicitar ou aceitar benefícios pessoais em decorrência da sua atuação profissional;
- 7.1.11. Fazer uso das relações de trabalho para obtenção de benefícios pessoais;
- 7.1.12. Realizar atividades que não sejam correlatas à função para a qual foi contratado;
- 7.1.13. Fazer uso das instalações, materiais e equipamentos da Contratante para fins particulares.

8. DA JORNADA DE TRABALHO

- 8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. ENCARREGADO GERAL

- 8.1.1.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, um posto; um funcionário por posto.

8.1.2. SUPERVISOR DE EQUIPE

- 8.1.2.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, 2 (dois) postos; 1 (um) funcionário por posto, totalizando em dois funcionários.
- 8.1.2.2. **Diurno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas, de 7h às 19h (escala par ou ímpar), 4 (quatro) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em oito funcionários.
- 8.1.2.3. **Noturno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas, de 19h às 7h (escala par ou ímpar), 1 (um) posto; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em quatro funcionários.

8.1.3. ATENDENTE

- 8.1.3.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, 44 (quarenta e quatro) postos; um funcionário por posto.

8.1.4. AJUDANTE GERAL

- 8.1.4.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, vinte postos; um funcionário por posto.
- 8.1.4.2. **Diurno:** 12 (doze) horas, em turno de 12 x 36 horas, no horário de 7h às 19h (escala ímpar ou par), 56 (cinquenta e seis) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em cento e doze funcionários.

8.1.4.3. **Noturno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas, no horário de 19h às 7h (escala ímpar ou par), 11 (onze) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em vinte e dois funcionários.

8.1.5. **SERRALHEIRO**

8.1.5.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, 2 (dois) postos; 1 (um) funcionário por posto.

8.1.5.2. **Diurno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas (escala ímpar ou par), no horário de 7h às 19h, 2 (dois) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em quatro funcionários.

8.1.6. **AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

8.1.6.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, 4 (quatro) postos; 1 (um) funcionário por posto.

8.1.6.2. **Diurno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas (escala ímpar ou par), no horário de 7h às 19h, 2 (dois) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em quatro funcionários.

8.1.7. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

8.1.7.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h às 19h, 78 (setenta e oito) postos; 1 (um) funcionário por posto.

8.1.8. **ASSISTENTE OPERACIONAL**

8.1.8.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h às 19h, 61 (sessenta e um) postos; 1 (um) funcionário por posto.

8.1.8.2. **Diurno:** 12 (doze) horas, em turno de 12x36 horas (escala ímpar ou par), no horário de 7h às 19h, 16 (dezesesseis) postos; 2 (dois) funcionários por posto, totalizando em trinta e dois funcionários.

8.1.9. **AUXILIAR DE JARDINAGEM**

8.1.9.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, 1 (um) posto; 1 (um) funcionário por posto.

8.1.10. **RECEPCIONISTA**

8.1.10.1. **Diurno:** 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h às 19h, 2 (dois) postos; 1 (um) funcionário por posto.

8.2. Os serviços contratados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, previstos nos subitens 8.1.1.1, 8.1.2.1, 8.1.3.1, 8.1.4.1, 8.1.5.1, 8.1.6.1, 8.1.7.1, 8.1.8.1, 8.1.9.1 e 8.1.10.1 desse Termo, serão executados:

8.2.1. Regularmente: de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 19h, mediante escala de serviço a ser definida entre a Contratada e a Contratante, respeitada a legislação trabalhista, incluindo o intervalo mínimo de uma hora (sessenta minutos) para almoço/descanso e a jornada diária de trabalho máxima de 8h48min;

8.2.2. Esclarecemos ainda que para as categorias de carga horária 44h semanais: o órgão necessitará tanto do período compreendido entre 7h e 19h distribuídos por escala de 8h diárias para cada profissional quanto do período compreendido entre 8h às 18h, conforme legislação trabalhista.

8.3. As jornadas descritas no subitem 8.2 desse Termo poderão ser remanejadas de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, preferencialmente dentro do período predeterminado, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

8.4. A CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando comunicar antecipadamente à CONTRATADA.

8.5. É vedada à CONTRATANTE a concessão aos trabalhadores da CONTRATADA de direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, entre outros, exceto mediante as hipóteses de compensação de jornada previamente convencionadas e/ou autorizadas, a critério e no interesse da administração.

8.6. Nas hipóteses de faltas aos serviços em decorrência de paralisação do transporte público, interesses particulares e quaisquer situações semelhantes, não havendo a imediata cobertura do posto de trabalho, a CONTRATANTE está autorizada a processar a glosa proporcional ou total das horas não trabalhadas, ficando todas as obrigações trabalhistas decorrentes das referidas faltas integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.7. Em relação aos postos de Ajudante Geral, Assistente Operacional, Ajudante Geral de Manutenção e Reparos e Serralheiro, serão contratados com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas, que serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional desta Secretaria, e as escalas com categorias 12x36, atenderão diretamente as equipes de fiscalização, ações fiscalizatórias, de forma diurna, noturna e externa, inerentes às áreas demandantes, quais sejam: Obras, Atividades Econômicas e Resíduos, de acordo com a legislação vigente.

8.8. O DF LEGAL não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados, sendo que o fornecimento deles poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço pelas unidades organizacionais desta Secretaria.

9. **DA VISTORIA**

9.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local 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 execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários a perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

9.2. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo de Declaração de Vistoria - conforme modelo do Anexo IV, ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação, conforme modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria - Anexo V.

9.3. As empresas interessadas em vistoriar os locais de execução dos serviços objeto desse certame, deverão entrar em contato para realizar o agendamento pelos telefones (61) 3961-5144/5162, Gerência de Instrução de Procedimentos Licitatórios - GEINP, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.

10. DO ÍNDICE DE MENSURAÇÃO DO RESULTADO

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

10.2. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

10.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.3.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado - **IMR**, estabelecido na IN 05/2017 - SLTI - MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

10.3.2. O indicador eleito reflete fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

10.3.3. As avaliações serão realizadas mensalmente e consecutivamente durante a vigência do Contrato.

10.3.4. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Anexo VI, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará glosa.

10.3.5. O Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

10.3.6. A Contratada, terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

10.3.7. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR.

10.3.8. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

10.3.9. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a cada novo ciclo mensal.

10.3.10. A empresa Contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail, comprometendo-se a confirmar o recebimento das mensagens de forma explícita.

10.3.11. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica.

10.3.12. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela comissão gestora do contrato do **DF LEGAL** descontando o valor relativo as penalidades aplicadas ao ciclo de faturamento e o percentual de glosa.

10.4. O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, bem como a listagem de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, serão disciplinados neste Termo de Referência.

10.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas **I e II**:

TABELA I

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

TABELA II

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
6	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3
7	Não manter vínculo empregatício com seus empregados.	6
Para os itens a seguir, deixar de:		
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	1
11	Entregar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	1
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
13	Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.	4

14	Fornecer uniformes completos aos seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3
15	Efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.	3
16	Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	5
17	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Termo de Referência.	3
18	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência.	6
19	Confirmar o recebimento de mensagens eletrônicas da Comissão Executiva do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis;	6
20	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2
21	Prestar garantia no prazo estipulado em termo de referência, por dia de atraso, e limitado a 2% do valor do contrato.	2

11. DOS UNIFORMES

11.1. QUANTITATIVO ANUAL POR EMPREGADO

11.1.1. ASSISTENTE OPERACIONAL

11.1.1.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga curta, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho.

11.1.1.2. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga longa, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho.

11.1.1.3. As camisetas de manga curta e longa terão a identificação, nas costas, na cor branca e conforme logomarca do órgão, com estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.1.4. Na frente, ao lado esquerdo, das camisetas de manga curta e longa, deverão estar estampados o logotipo da empresa contratada e a função Assistente Operacional especificada abaixo.

11.1.1.5. 6 (seis) unidades de boné, confeccionado em brim, 100% algodão, de boa qualidade, na cor azul marinho, com o estampado: "A serviço da DF Legal", na frente.

11.1.2. ATENDENTE

11.1.2.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, manga curta, de boa qualidade, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho.

11.1.2.2. Na frente, ao lado esquerdo com estampado no bolso: "A serviço da DF Legal" com a função Atendente especificada abaixo.

11.1.3. AJUDANTE GERAL

11.1.3.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga curta, compatível com o ambiente de trabalho, na cor preta.

11.1.3.2. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga longa, compatível com o ambiente de trabalho, na cor preta.

11.1.3.3. As camisetas de manga curta e longa terão a identificação, nas costas, com estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.3.4. Na frente, ao lado esquerdo, das camisetas de manga curta e longa, deverão estar estampados no bolso o logotipo da empresa contratada e a função Ajudante Geral especificada abaixo.

11.1.3.5. 10 (dez) unidades de calças jeans ou de brim, de boa qualidade, tipo bolso dianteiro embutido, com zíper e presilha para cinto, compatível com o ambiente de trabalho.

11.1.3.6. 6 (seis) pares de botas, cano curto, em couro macio legítimo, confortável, com forro e palmilha, solado de borracha, cano curto, compatível com a natureza do serviço, na cor preta.

11.1.3.7. 10 (dez) pares de meia em algodão, tipo soquete, adequada ao calçado fornecido, na cor preta.

11.1.3.8. 6 (seis) unidades de boné, confeccionado em brim, 100% algodão, de boa qualidade, na cor preta, com o estampado: "A serviço da DF Legal", na frente.

11.1.4. SERRALHEIRO

11.1.4.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga curta, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho, com a logomarca da Contratada e a descrição da função "Serralheiro" no lado superior esquerdo abaixo e nas costas, com o estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.4.2. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga longa, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho, com a logomarca da Contratada e a descrição da função "Serralheiro" no lado superior esquerdo abaixo e nas costas, com o estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.4.3. 10 (dez) unidades de calça jeans ou de brim, de boa qualidade, na cor azul azul ou preta, tipo bolso dianteiro, com zíper e presilha para cinto, compatível com a natureza de trabalho.

11.1.4.4. 06 (seis) unidades de boné, confeccionado em brim, 100% algodão, de boa qualidade, na cor azul marinho, com o estampado: "A serviço da DF Legal", na frente.

11.1.4.5. 06 (seis) unidades de jaleco em tecido do tipo Brim Santista, com abotoamento frontal, na cor cinza, comprido até a altura dos joelhos, com mangas curtas, gola, dois bolsos inferiores na parte da frente, sendo um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com logomarca da Contratada e com o nome da função "Serralheiro" abaixo e, nas costas, com o texto "Manutenção".

11.1.4.6. 06 (seis) pares de bota, cano curto, de boa qualidade, com solado antiderrapante, material couro, com palmilha e forro, compatível com a natureza do serviço, na cor preta.

11.1.4.7. 10 (dez) pares de meia em algodão, tipo soquete, adequada ao calçado fornecido, na cor preta.

11.1.5. AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

11.1.5.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga curta, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho, com a logomarca da Contratada e a descrição da função "Ajudante Geral de Manutenção e Reparos" no lado superior esquerdo abaixo, e nas Costas, com estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.5.2. 10 (dez) unidades de camiseta de malha gola polo, 100% algodão, de boa qualidade, manga longa, compatível com o ambiente de trabalho, na cor azul marinho, com a logomarca da Contratada e a descrição da função "Ajudante Geral de Manutenção e Reparos" no lado superior esquerdo abaixo, e nas Costas na cor branca e conforme cor da logomarca do órgão, com estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.5.3. 10 (dez) unidades de calça jeans, azul ou preta, de boa qualidade, tipo bolso dianteiro, com zíper e presilha para cinto, compatível com o ambiente de trabalho.

11.1.5.4. 06 (seis) unidades de boné, confeccionado em brim, 100 algodão, de boa qualidade, na cor azul marinho, com o estampado: "A serviço da DF Legal", na frente.

11.1.5.5. 06 (seis) unidades de jaleco em tecido do tipo Brim Santista, com abotoamento frontal, na cor cinza, comprido até a altura dos joelhos, com mangas curtas, gola, dois bolsos inferiores na parte da frente, sendo um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com logomarca da Contratada e com o nome da função "Ajudante Geral de Manutenção e Reparos" abaixo e, nas costas, com o texto "Manutenção".

11.1.5.6. 10 (dez) pares de meia em algodão, tipo soquete, adequada ao calçado fornecido, na cor preta.

11.1.5.7. 06 (seis) pares de bota, cano curto, de boa qualidade, com solado antiderrapante, material couro, com palmilha e forro, compatível com o a natureza do serviço, na cor preta.

11.1.6. RECEPCIONISTA:

11.1.6.1. 04 (quatro) unidades de blazer em microfibra, externo e interno 100% poliéster, paletó forrado internamente, inclusive manga tipo cetim, manga longa, abotoamento frontal com dois botões, na cor azul marinho, bolso embutido do lado superior esquerdo com a logomarca da Contratada, com a função Recepcionista especificada abaixo.

11.1.6.2. 10 (dez) unidades de camisa social lisa, manga 3/4, tecido algodão com elastano, com a logomarca da Contratada no lado superior esquerdo e com a descrição da função "Recepcionista" abaixo, na cor branca.

11.1.6.3. 12 (doze) pares de meia social, material poliamida, na cor de pele.

11.1.6.4. 06 (seis) unidades de calça social em microfibra, comprida, tecido 100% poliéster, com dois bolsos na frente tipo faca e dois bolsos traseiros, com zíper de metal inoxidável, na cor azul marinho.

11.1.6.5. 06 (seis) unidades de lenço ou echarpe para o pescoço, tecido fino, de boa qualidade, na cor Branco.

11.1.6.6. 04 (quatro) pares de sapato social, modelo scarpin, em couro macio legítimo, confortável, com forro e palmilha, solado de borracha, com salto de 3 cm, compatível com a natureza do serviço, na cor preta.

11.1.7. AUXILIAR DE JARDINAGEM:

11.1.7.1. 10 (dez) unidades de camiseta de malha 100% algodão, de boa qualidade, manga curta, na cor cinza, compatível com o ambiente de trabalho, com a logomarca da Contratada no lado superior esquerdo e com a descrição da função "Auxiliar de Jardinagem" abaixo, e nas costas com o estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.7.2. 10 (dez) unidades de camiseta de malha 100% algodão, de boa qualidade, manga longa, na cor cinza, compatível com o ambiente de trabalho, com a logomarca da Contratada no lado superior esquerdo e com a descrição da função "Auxiliar de Jardinagem" abaixo, e nas costas com o estampado: "A serviço da DF Legal".

11.1.7.3. 10 (dez) unidades de calça jeans, azul ou preta, de boa qualidade, tipo bolso dianteiro, com zíper e presilha para cinto, compatível com o ambiente de trabalho.

11.1.7.4. 06 (seis) unidades de jaleco em tecido do tipo Brim Santista, com abotoamento frontal, na cor cinza, comprido até a altura dos joelhos, com mangas curtas, gola, dois bolsos inferiores na parte da frente, sendo um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com logomarca da Contratada e com o nome da função Auxiliar de Jardinagem abaixo e, nas costas, com o texto "Jardinagem".

11.1.7.5. 06 (seis) pares de bota, cano curto, de boa qualidade, com solado antiderrapante, material couro, com palmilha e forro, compatível com o a natureza do serviço, na cor preta.

11.1.7.6. 10 (dez) pares de meia em algodão, tipo soquete, adequada ao calçado fornecido, na cor preta.

11.2. O quantitativo de uniformes informado nos subitens anteriores foi previsto para atender o prazo de vigência do contrato, qual seja, para 12 (doze) meses.

11.3. O fornecimento dos uniformes aos empregados ocorrerá da seguinte forma:

11.3.1. metade das unidades/pares no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada seis meses, ou;

11.3.2. a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação (desgastados, desbotados, rasgados, manchados, descosturados, entre outros).

11.4. Os uniformes deverão ser entregues, no máximo até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada da via original para conferência, deverá ser enviada ao(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização do contrato.

11.5. É vedado à Contratada repassar quaisquer custos de uniformes a seus empregados.

11.6. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos duráveis, que não desbotem facilmente e que sejam compatíveis com o clima do Distrito Federal.

11.7. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Contratante, quando da assinatura do contrato, em atendimento ao anexo supracitado.

11.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos pela Contratada sempre que estiverem apertados, sem custo adicional para a Contratante.

11.9. Conforme Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, art. 456-A, cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa ou de empresas parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada.

12. DA RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

12.1. Os EPIs deverão ser entregues no máximo até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre/ano.

12.2. QUANTITATIVO DOS EPIs POR EMPREGADO

12.2.1. ASSISTENTE OPERACIONAL

TIPO	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	Anual	
Capa de Chuva	2	2	4	Capa de chuva com capuz composta de peça única, confeccionada em material PVC, impermeável, cor azul marinho, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster. (Unidade).
Protetor Solar	4	4	8	Protetor solar FPS 30, frasco 200 ml, boa qualidade (Unidade).

12.2.2. AJUDANTE GERAL

TIPO	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	Anual	
Luva	3	3	6	Luva de segurança para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes; de boa qualidade; antiderrapante; alta maleabilidade; em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma com reforço entre o polegar e o indicador; compatível com as atividades a serem desenvolvidas. (PAR)
Capacete	1	1	2	Capacete com casco moldado em polietileno na cor branca, com ajuste anatômico internamente com duas tiras de tecido de nylon, na cor preta. (Unidade).
Capa de Chuva	2	2	4	Capa de chuva com capuz composta de peça única, confeccionada em material PVC, impermeável, cor azul marinho, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster. (Unidade).
Protetor solar	4	4	8	Protetor solar FPS 30, frasco 200 ml, boa qualidade (Unidade).

12.2.3. AUXILIAR DE JARDINAGEM

TIPO	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	Anual	
Luva	4	4	8	Luva de segurança para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes; de boa qualidade; antiderrapante; alta maleabilidade; em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma com reforço entre o polegar e o indicador; compatível com as atividades a serem desenvolvidas (PAR).
Chapéu com proteção de pescoço	2	2	4	Chapéu de proteção de pescoço, proteção solar, confeccionado em 100% poliéster, com protetor de nuca, com aba reforçada, na cor cinza, botões de pressão nas laterais, com cordão. (Unidade).
Capa de Chuva	2	2	4	Capa de chuva com capuz composta de peça única, confeccionada em material PVC, impermeável, cor azul marinho, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster. (Unidade).
Avental	2	2	4	Avental longo, resistente em raspa de couro, tipo bolso dianteiro embutido, na cor cinza, tamanho grande, com amarração p/ regular. (Unidade).
Protetor solar	4	4	8	Protetor solar FPS 30, frasco 200 ml, boa qualidade (Unidade).
Óculos protetores	2	2	4	Óculos proteção, material armação: policarbonato, tipo proteção: lateral, frontal, tipo lente: anti-risco, cor lente: incolor, aplicação: proteção geral, características adicionais: com haste dobrável e regulável. Filtro de proteção UV. Tamanho único. (Unidade).
Máscara de proteção	2	2	4	Máscara semifacial com 1 filtro, 1/4 de proteção facial, a parte inferior confeccionada em polipropileno e a parte superior em elastômero termoplástico, na cor cinza, ajustável, tamanho único, adequada para proteção quando da aplicação de defensivos ou outros produtos eventualmente necessários à execução dos serviços.

12.2.4. SERRALHEIRO

TIPO	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	Anual	

Capacete	1	1	2	Capacete com casco moldado em polietileno na cor branca, com ajuste anatômico internamente com duas tiras de tecido de nylon, na cor preta. (Unidade).
Luva	4	4	8	Luva de segurança para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes; de boa qualidade; antiderrapante; alta maleabilidade; em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma com reforço entre o polegar e o indicador; compatível com as atividades a serem desenvolvidas. (PAR)
Máscara para solda	2	-	2	Máscara para solda com óculos de proteção com visor escurecido, confeccionada em polipropileno, na cor preta, tamanho único.(Unidade).
Protetor auricular	2	2	4	Protetor auricular - abafador contra ruídos, em silicone com atenuação de 16 db, com corda (PAR).
Óculos protetores	2	2	4	Lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos. Abas laterais de proteção. Armação e hastes reguláveis. Acompanha cordão de segurança, material da lente acrílico transparente incolor. Filtro de proteção UV. Tamanho único. (Unidade).
Capa de Chuva	2	2	4	Capa de chuva com capuz composta de peça única, confeccionada em material PVC, impermeável, cor azul marinho, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster. (Unidade).

12.2.5. AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

TIPO	QUANTIDADE			ESPECIFICAÇÕES
	Inicial	Semestral	Anual	
Protetor auricular	2	2	4	Protetor auricular - abafador contra ruídos. em silicone com atenuação de 16 db, com corda (PAR).
Luva	4	4	8	Luva de segurança para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes; de boa qualidade; antiderrapante; alta maleabilidade; em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma com reforço entre o polegar e o indicador; compatível com as atividades a serem desenvolvidas. (PAR)
Máscara respiratória	2	2	4	Máscara respiratória com 1 filtro, 1/4 de proteção facial, a parte inferior confeccionada em polipropileno e a parte superior em elastômero termoplástico, na cor cinza, ajustável, tamanho único, adequada para proteção quando da aplicação de defensivos ou outros produtos eventualmente necessários à execução dos serviços. (Unidade).
Máscara para solda	2	-	2	Máscara para solda, confeccionada em polipropileno, com visor fixo escurecido na tonalidade correta, na cor preta, tamanho único. (Unidade).
Óculos protetores	2	2	4	Óculos protetores contra impactos, choques de partículas, poeira e faíscas, material da armação confeccionado em polipropileno ou policarbonato e hastes com comprimento regulável, material da lente acrílico transparente incolor. Filtro de proteção UV. Tamanho único. (unidade).
Perneira	2	2	4	Perneira de raspa, fechamento em velcro, com aba de polipropileno, ajustável na perna e calcanhar (PAR).
Mangote	2	2	4	Mangote de raspa com fivelas, produzido em raspa de couro bovino curtido ao cromo, costurado com fio 100% algodão ou aramida. Possui tiras em raspa presas por fivelas metálicas reforçadas para ajuste. (PAR).
Capuz de segurança	1	1	2	Capuz de segurança, confeccionado em tecido de algodão, tipo brim com tratamento retardante a chamas, com aba de polipropileno, fechamento frontal em velcro, costura com linha de algodão retardante a chama. (Unidade).
Cinto de segurança	1	1	2	Cinto de segurança, do tipo paraquedista, com regulagem nas pernas. (Unidade).
Capa de Chuva	2	2	4	Capa de chuva com capuz composta de peça única, confeccionada em material PVC, impermeável, cor azul marinho, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster. (Unidade).

12.3. O fornecimento de material e equipamento de proteção individual, inclusive em situações de endemias e pandemias, é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

12.4. O fornecimento de material para execução será de responsabilidade da Contratante.

13. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os empregados serão lotados na Sede, nas Regiões Administrativas do DF (Núcleos de Atendimento), Depósito de Bens Apreendidos e Diretoria de Operações, conforme endereços listados abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	ENDEREÇO
SEDE	UNIDADES DA SEDE	SEDE DF LEGAL - Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 03/04, Lotes 1545/1555, Torre A, Térreo - Zona Industrial - CEP 71200-039 - DF

DBA	DIBEIA/ARQUIVO	Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 04, Lote 1340 - CEP 72.200-040 - Brasília /DF.
DOPE	SUOP/DOPE	QNM 29, Área Especial "F" - CEP 72.215-296 - Ceilândia Sul/ DF.
DIACI	Diretoria de Atendimento ao Cidadão	Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 03/04, Lotes 1545/1555, Torre A, Térreo - Zona Industrial - CEP 71200-039 - DF
NUACI 1	Núcleo de Atendimento nº 01 (Sobradinho)	Administração Regional de Sobradinho - Quadra Central, Lote A, St. Administrativo - Sobradinho, DF, 73010-901
NUACI 2	Núcleo de Atendimento nº 02 (Brasília/Plano Piloto)	Administração Regional de Brasília - Setor Bancário Norte (SBN) Q 2 Bloco L Lote 06 - Asa Norte, Brasília- DF, 70040-020
NUACI 3	Núcleo de Atendimento nº 03 (SIA/Guará)	SEDE-DF-LEGAL - Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 03/04, Lotes 1545/1555, Torre A, Térreo - Zona Industrial - CEP 71200-039 - DF
NUACI 4	Núcleo de Atendimento nº 04 (Taguatinga)	Administração Regional de Taguatinga - Praça do Relógio Lote A, St. Central - Taguatinga, Brasília - DF, 70297-400
NUACI 5	Núcleo de Atendimento nº 05 (Gama)	Administração Regional do Gama - Área Especial s/n - Gama, Brasília - DF, 72045-610
NUACI 6	Núcleo de Atendimento nº 06 (Ceilândia)	Administração Regional de Ceilândia - QNM 13, Módulo B - Ceilândia - Ceilândia, Brasília - DF, 72215- 130
NUACI 7	Núcleo de Atendimento nº 07 (Samambaia)	Administração Regional de Samambaia - Centro Urbano - Samambaia Sul, Brasília - DF, 72300-655
NUACI 8	Núcleo de Atendimento nº 08 (Águas Claras)	Administração Regional de Águas Claras - Rua Manacá, s/n - Águas Claras, Brasília - DF, 71936-500
NUACI 9	Núcleo de Atendimento nº 09 (Planaltina)	Administração Regional de Planaltina - Setor Administrativo - Planaltina, Brasília - DF, 73380-000
NUACI 10	Núcleo de Atendimento nº 10 (Lago Norte)	Administração Regional do Lago Norte - Setor de Habitações Individuais Norte CA 5 - Lago Norte, Brasília - DF, 71503-507
NUACI 11	Núcleo de Atendimento nº 11 (Lago Sul)	Administração do Lago Sul - Setor de Habitações Individuais Sul, Área Especial 01 QI 11 - Lago Sul, Brasília - DF, 71625-600
NUACI 12	Núcleo de Atendimento nº 12 (Brazlândia)	Administração Regional de Brazlândia - Setor Tradicional Q 16 - Brazlândia, Brasília - DF, 72760-168

13.2. Os serviços poderão ser prestados em outros locais, em que a DF LEGAL assumir a responsabilidade, podendo os postos ser remanejados entre os locais indicados e/ou para novos locais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros;

14.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.4. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio do crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

14.5. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

14.6. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

14.7. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato;

14.8. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

14.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

14.10. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados anualmente, ou de acordo com a necessidade da administração;

14.11. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, apresentando a administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

14.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

14.13. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

14.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.15. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.16. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

14.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.19. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.21. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

14.22. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

- 14.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 14.25. Apresentar à Contratante até o até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato, bem como comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas e fiscais;
- 14.26. Apresentar quando solicitado, certificado da formação técnica específica dos empregados;
- 14.27. Apresentar à Contratante, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente do trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas relativas aos profissionais que estejam ou tenham estado a serviço da DF Legal, por força do contrato;
- 14.28. Comunicar a comissão gestora do contrato todas as transferências de postos de trabalho;
- 14.29. Manter controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatório mensal de frequência, com as informações de faltas e atrasos já consolidadas e ajustadas, a fim de elaborar a fatura;
- 14.30. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de tal modo que, o valor facial do vale-refeição deverá ser compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- 14.31. Exibir todos os comprovantes de recolhimento dos encargos incidentes sobre a folha de pagamento do mês imediatamente anterior, juntamente com a fatura mensal, bem como a prova de quitação de todos os compromissos relativos aos empregados a serviço da DF LEGAL;
- 14.32. Alocar o Supervisor que servirá de preposto, representando administrativamente a CONTRATADA sempre que for necessário;
- 14.33. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente;
- 14.34. Apresentar memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- 14.35. Contratar, prioritariamente, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, os trabalhadores já inscritos no cadastro da Agência do Trabalhador do Distrito Federal, quando não se tratar de substituição de empresas para prestação do mesmo serviço, conforme determina a Lei Distrital n.º 4.766/2012;
- 14.36. Entregar mensalmente à Administração planilha contendo as principais informações sobre os empregados envolvidos no contrato, como nome, CPF, identidade e lotação;
- 14.37. A contratada fica obrigada a observar e adotar os procedimentos estabelecidos pela legislação de proteção às minorias, tais como, a garantia de vagas para PNE – Portadores de necessidades especiais - Lei n.º 3.069/2002;
- 14.38. Planejar a escala de férias para os seus empregados, mantendo completos os postos de trabalho, com a previsão de profissional(is) substituto(s), apresentando cópia da referida escala à CONTRATANTE, com antecedência mínima de trinta dias corridos antes da data do início das férias dos empregados, com identificação do nome daqueles que irão substituir os empregados de férias;
- 14.39. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, aos servidores e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, arcando com as despesas de infrações advindas de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, sem prejuízo de aplicação da(s) sanção(ões) cabível(is);
- 14.40. A despesa decorrente dos danos ou prejuízos referidos no item anterior deverá ser ressarcida pela CONTRATADA ou descontada da(s) sua(s) fatura(s) subsequente(s) à data de ocorrência do dano, ou ajuzadas, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 14.41. A Contratada deverá informar no ato da assinatura do contrato, o nome e o telefone da pessoa que ficará responsável pelo atendimento ao DF-Legal.
- 14.42. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.45. Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12, da Lei Distrital 6.112/2018.
- 14.46. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações contidas neste Termo de Referência e aprovados pela gestão do contrato, ficando a empresa responsável por comunicar previamente a necessidade de substituição de um profissional em caso de desligamento, não sendo permitida a troca dos funcionários sem prévio conhecimento da gestão do contrato, sob risco de penalidade.
- 14.47. Manter “Diário de Ocorrência” fornecido pela própria CONTRATADA onde serão realizadas pelos encarregados e supervisores as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, faltas nos postos de serviços e suas respectivas coberturas; devendo necessariamente ser apresentado à administração ao final de cada dia, para conhecimento e visto.
- 14.48. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA manterá a referida relação sempre atualizada.
- 14.49. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em cinco dias corridos, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias.
- 14.50. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências contratuais foram cumpridas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 15.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhistas;
- 15.6. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;
- 15.7. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:
- 15.7.1. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 15.7.2. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 15.8. Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 15.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;
- 15.10. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;
- 15.11. Reter a provisão de encargos trabalhistas, conforme Decreto n.º 34.649/2013 que regulamenta a Lei n.º 4.636/2011;
- 15.12. Designar comissão executora para fiscalizar o contrato em questão, obedecendo as orientações da IN n.º 05/2017-SLTI/MPOG e da Cartilha do Executor elaborada pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 15.13. Fiscalizar o Programa de Integridade das empresas, conforme Art. 13, da Lei Distrital 6.112/2018.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviço em quantidades, de no mínimo 40% (quarenta por cento) do quantitativo do item referente ao posto de trabalho de maior relevância do objeto do Grupo ofertado, admitindo-se a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período. (Decisão 3743/2011 TCDF). O atestado deverá conter nome, endereço e telefone de contato do emitente atestador.

17. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

17.1. Os salários-base e demais benefícios dos profissionais foram fundamentados conforme estabelecido na Convenção Coletiva de 2022 - SINDSERVIÇOS.

17.2. O valor estimado para contratação é de **R\$24.011.442,84 (vinte e quatro milhões onze mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme a tabela abaixo:

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO POR POSTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Encarregado Geral 44h	POSTO	1	8.794,92	8.794,92	105.539,04
2	Supervisor de Equipe 44h		2	7.114,80	14.229,60	170.755,20
3	Supervisor de Equipe 12x36 Diurno		4	13.439,16	53.756,64	645.079,68
4	Supervisor de Equipe 12x36 Noturno		1	14.987,97	14.987,97	179.855,64
5	Atendente 44h		44	4.405,69	193.850,36	2.326.204,32
6	Ajudante Geral 44h		20	4.665,54	93.310,80	1.119.729,60
7	Ajudante Geral 12x36 Diurno		56	8.518,53	477.037,68	5.724.452,16
8	Ajudante Geral 12x36 Noturno		11	9.314,43	102.458,73	1.229.504,76
9	Serralheiro 44h		2	6.285,39	12.570,78	150.849,36
10	Serralheiro 12x36 Diurno		2	11.731,76	23.463,52	281.562,24
11	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 44h		4	4.965,12	19.860,48	238.325,76
12	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 12x36 Diurno		2	9.090,45	18.180,90	218.170,80
13	Assistente Administrativo 44h		78	5.569,04	434.385,12	5.212.621,44
14	Assistente Operacional 44h		61	5.700,26	347.715,86	4.172.590,32
15	Assistente Operacional 12x36 Diurno		16	10.620,64	169.930,24	2.039.162,88
16	Auxiliar de Jardinagem 44h		1	4.782,59	4.782,59	57.391,08
17	Receptionista 44h		02	5.818,69	11.637,38	139.648,56
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL					2.000.953,57	
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL						24.011.442,84

18. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. Para a prestação dos serviços será formalizado contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

18.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, até o limite de 60 meses, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. O Contratado, no prazo de **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas nos §§ 1º e 2º do Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

20. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Posteriores repactuações dos preços serão procedidas nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPOG e suas alterações, recepcionada pelo Decreto nº 38.934/2018.

21. DO REAJUSTE

21.1. Será admitido o REAJUSTE dos preços dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), listados no Anexo II deste documentos, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

22. DA CONTA VINCULADA

22.1. As normas previstas na Lei n.º 4.636, de 25 de agosto de 2011, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da CONTRATADA vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, tão logo haja regulamentação daquele diploma legal:

22.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.1.2. Férias e Abono de Férias;

22.1.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

22.1.4. Impacto sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.2. Todos os atos referentes à conta vinculada nos contratos de prestação de serviços continuados deverão ser aplicados após a implementação operacional pelo Banco de Brasília - BRB S/A, com o advento do Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, que regulamentou a Lei nº 4.636/2011 no âmbito do Distrito Federal.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

23.1. A fiscalização do contrato será exercida por uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

23.2. A comissão de fiscalização do contrato indicado pela CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

23.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

24.2. O pagamento será efetuado de forma mensal.

24.3. Decorridos os 30 (trinta) dias sem que haja o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto n.º 37.121/2016.

24.4. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, exceto os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

25. DA COTA RESERVADA

25.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital n.º 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser o objeto de natureza indivisível.

26. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

26.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

27. DA SUSTENTABILIDADE

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

28. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução contratação é aquela prevista no Edital.

29. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

29.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses, improrrogáveis**, contados da data de sua publicação na imprensa oficial do Distrito Federal.

29.2. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as aquisições adicionais não excedam, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata e deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital nº 39.103/2018.

30. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1. A execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser iniciada após a imediata celebração do contrato ou até o 1º dia subsequente ao término da vigência do contrato atual, previsto para o **dia 1º de setembro de 2022**, sob risco de penalidades previstas em Lei.

30.2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado e aceito pela Administração.

31. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

31.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

31.2. No prazo de até cinco dias úteis corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

31.3. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor/fiscal do contrato.

31.4. O relatório circunstanciado da comissão gestora de execução deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e demais providências da sua competência.

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

31.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

31.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, notadamente com base nas Tabelas I e II deste Termo de Referência.

31.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

32. DOS ANEXOS

32.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência, os seguintes anexos:

32.1.1. Anexo I - Ilustração dos Uniformes;

32.1.2. Anexo II - Planilha Composição de Custo - Uniformes e Materiais;

32.1.3. Anexo III - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

32.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria;

32.1.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria;

32.1.6. Anexo VI - Memória de Cálculo para Composição de Custos e Formação de Preços;

32.1.7. Anexo VII - Instrumento de Medição de Resultados - IMR

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ILUSTRAÇÃO DOS UNIFORMES****RECEPCIONISTA**



ATENDENTE



**AJUDANTE GERAL DE
MANUTENÇÃO E REPAROS**



**AJUDANTE GERAL DE
MANUTENÇÃO E REPAROS**



SERRALHEIRO



**SERRALHEIRO
JALECO**



**AUXILIAR DE
JARDINAGEM**



**JARDINAGEM
JALECO**



**ASSISTENTE
OPERACIONAL****AJUDANTE
GERAL****ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTO - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

UNIFORMES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Blazer, em micro fibra, 100% poliéster, com paletó forrado.	Unidade	4	R\$104,87	R\$419,48
2	Camisa social lisa, manga 3/4, tecido algodão com elastano.	Unidade	10	R\$83,03	R\$830,30
3	Meia social, fina, poliamida, na cor de pele.	Par	12	R\$8,98	R\$107,76
4	Calça social comprida, micro-fibra, 100% poliéster, com zíper de metal inoxidável.	Unidade	6	R\$72,43	R\$434,58
5	Lenço ou echarpes para pescoço, tecido fino, de boa qualidade.	Unidade	6	R\$26,72	R\$160,32
6	Sapato social, modelo scarpin, em couro macio legítimo, com salto de 3 cm, na cor preta.	Par	4	R\$77,22	R\$308,88
7	Camiseta de malha, gola polo, 100% algodão, manga curta.	Unidade	60	R\$42,90	R\$2574,00
8	Camiseta de malha, gola polo, 100% algodão, manga longa.	Unidade	50	R\$41,00	R\$2050,00
9	Calça Jeans ou brim, azul ou preta, de boa qualidade.	Unidade	40	R\$50,40	R\$2016,00
10	Jaleco em tecido do tipo brim santista, na altura dos joelhos, mangas curtas, com gola, bolsos inferiores na frente e bolso superior esquerdo.	Unidade	18	R\$54,00	R\$972,00
11	Boné, confeccionado em brim, 100% algodão, de boa qualidade.	Unidade	24	R\$19,30	R\$463,20
12	Meia em algodão, tipo soquete, na cor preta.	Par	40	R\$7,78	R\$311,20
13	Bota, cano curto, com solado antiderrapante, material couro, palmilha e forro, de boa qualidade.	Par	24	R\$44,42	R\$1066,08
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Capa de chuva com capuz, confeccionada em material PVC, impermeável, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio solda eletrônica, forrada com trama de poliéster.	Unidade	20	R\$33,60	R\$6
2	Capacete com casco moldado em polietileno, com ajuste anatômico internamente com duas tiras de tecido de nylon.	Unidade	4	R\$16,30	R\$
3	Luva de segurança, antiderrapante, alta maleabilidade, em fios de poliéster e poliamida, revestida com borracha com reforço nos dedos (entre o polegar e o indicador).	Par	22	R\$19,74	R\$4
4	Protetor auricular, abafador contra ruídos em silicone com atenuação de 16 db, com corda.	Unidade	8	R\$3,98	R\$
5	Óculos protetores contra impactos, choques de partículas, poeira e faíscas, material em polipropileno ou policarbonato e hastes com comprimento regulável, com lente em acrílico, transparente incolor, filtro de proteção UV.	Unidade	12	R\$16,92	R\$2
6	Máscara para solda, confeccionada em polipropileno, com visor fixo escurecido.	Unidade	4	R\$131,66	R\$5
7	Máscara semifacial com 1 filtro, 1/4 de proteção facial, adequada para proteção quando da aplicação de defensivos.	Unidade	8	R\$36,91	R\$2
8	Perneira de raspa, fechamento em velcro, com aba de polipropileno, ajustável na perna e calcanhar.	Par	4	R\$36,57	R\$1
9	Mangote de raspa com fivelas, produzido em raspa de couro bovino curtido ao cromo, costurado com fio 100% algodão ou aramida.	Unidade	4	R\$30,14	R\$1
10	Capuz de segurança, confeccionado em tecido de algodão, tipo brim com tratamento retardante a chamas, com aba de polipropileno, fechamento frontal em velcro.	Unidade	2	R\$23,85	R\$
11	Cinto de segurança, do tipo paraquedista, com regulagem nas pernas.	Unidade	2	R\$237,95	R\$4
12	Protetor solar FPS 30, frasco 200 ml.	Unidade	24	R\$31,79	R\$7
13	Chapéu de proteção de pescoço, proteção solar, confeccionado em 100% poliéster, com protetor de nuca, com aba reforçada, botões de pressão nas laterais, com cordão.	Unidade	4	R\$28,46	R\$1
14	Avental longo, resistente em raspa de couro, tipo bolso dianteiro embutido, tamanho grande, com amarração p/ regular.	Unidade	4	R\$35,97	R\$1

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE ENCARREGADO GERAL			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 3.618,45
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 3.618,45
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 301,42
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 100,59
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 147,99
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 15,92
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,64%	R\$ 565,92
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 723,69
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 54,28
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 36,18
D	INCRA	0,20%	R\$ 7,24
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 90,46
F	FGTS	8,00%	R\$ 289,48
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 108,55
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,71
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ 1.331,59
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		R\$ 24,89
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$ 836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$ 169,67
D	Auxílio-creche		R\$ -
E	Seguro de vida e invalidez		R\$ 2,50
F	Auxílio funeral		R\$ -
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$ 11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ 1.044,33
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ 2.941,84
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ 12,66
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 4,70
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ 5,07
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$ 3,62
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 1,45
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 1,45

G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	115,79
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	3,02
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	147,76
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	2,53
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	1,09
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	9,05
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	12,67
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	301,42
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	41,61
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,72
D	Ausências legais	0,28%	R\$	10,13
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	11,94
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	139,31
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	73,45
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	578,58
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	591,25
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	7.299,30
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	1,80%	R\$	131,39
B	Lucro	1,52%	R\$	110,95
	Subtotal (A+B)	3,32%	R\$	242,34
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	126,52
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	620,31
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	396,93
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	1.143,76
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	17,57%	R\$	1.386,10
	BDI	20,52%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	8.794,92

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE SUPERVISOR DE EQUIPE			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.833,52
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 2.833,52
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 236,03
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 78,77
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 115,89
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 12,47
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 443,16
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 566,70
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 42,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 28,34
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,67
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 70,84
F	FGTS	8,00%	R\$ 226,68

G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$	85,01
H	SEBRAE	0,60%	R\$	17,00
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	1.042,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	71,99
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+G)		R\$	1.091,43
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	2.577,33
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	9,92
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	3,68
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	3,97
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	2,83
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,13
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,13
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	90,67
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	2,36
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	115,69
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,98
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,85
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	7,08
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	9,91
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	236,03
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	32,59
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,57
D	Ausências legais	0,28%	R\$	7,93
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	9,35
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	109,09
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	57,52
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	453,08
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	462,99
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	5.989,53
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	1,00%	R\$	59,90
B	Lucro	0,86%	R\$	51,51
	Subtotal (A+B)	1,86%	R\$	111,41
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	102,35
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	501,81
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	321,10
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	925,26
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	16,11%	R\$	1.036,67
	BDI	18,80%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	7.114,80

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE SUPERVISOR DE EQUIPE			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			12x36 Diurno
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.833,52
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		

E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intra jornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	2.833,52
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	236,03
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	78,77
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	115,89
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	12,47
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,64%	R\$	443,16
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	566,70
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	42,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	28,34
D	INCRA	0,20%	R\$	5,67
E	Salário Educação	2,50%	R\$	70,84
F	FGTS	8,00%	R\$	226,68
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	85,01
H	SEBRAE	0,60%	R\$	17,00
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	1.042,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	2,70
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	758,72
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	2.244,62
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	9,92
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	3,68
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	3,97
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	2,83
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,13
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,13
F.1	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	90,67
F.2	Indenização adicional	0,08%	R\$	2,36
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	115,69
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,98
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,85
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	7,08
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	9,91
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	236,03
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	32,59
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,57
D	Ausências legais	0,28%	R\$	7,93
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	9,35
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	109,09
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03	R\$	57,52
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	453,08
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	462,99
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)			
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	5.656,82
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	1,00%	R\$	56,57
B	Lucro	0,86%	R\$	48,65
	Subtotal (A+B)	1,86%	R\$	105,22
C	Tributos			

C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	96,67
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	473,93
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	303,27
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	873,87
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	16,11%	R\$	979,09
	BDI	18,80%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	6.719,58
	Custo Mensal por posto		R\$	13.439,16

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DE SERVIÇO DE SUPERVISOR DE EQUIPE				
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)	
			12x36 Noturno	
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base		R\$	2.833,52
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno		R\$	377,11
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intrajornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	3.210,63
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	267,45
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	89,26
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	131,31
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	14,13
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$	502,15
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	642,13
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	48,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	32,11
D	INCRA	0,20%	R\$	6,42
E	Salário Educação	2,50%	R\$	80,27
F	FGTS	8,00%	R\$	256,85
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	96,32
H	SEBRAE	0,60%	R\$	19,26
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	1.181,52
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	2,70
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022 Cláusula 17º)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	758,72
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	2.442,39
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	11,24
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	4,17
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	4,49
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	3,21
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,28
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	1,28
F.1	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	102,74
F.2	Indenização adicional	0,08%	R\$	2,68
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	131,09
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	2,25
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,96
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	8,03
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	11,24
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	267,45
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	36,92
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,64
D	Ausências legais	0,28%	R\$	8,99

E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	10,60
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	123,61
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	63,18
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	513,39
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	524,63
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	-
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	6.308,74
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	1,00%	R\$	63,09
B	Lucro	0,86%	R\$	54,26
	Subtotal (A+B)	1,86%	R\$	117,35
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	107,81
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	528,55
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	338,22
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	974,58
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	16,11%	R\$	1.091,93
	BDI	18,80%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	7.493,98
	Custo Mensal por posto		R\$	14.987,97

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DO ATENDENTE				
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)	
			44h	
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base		R\$	1.464,26
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intrajornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	1.464,26
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	121,97
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	40,17
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	59,89
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	6,44
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$	229,01
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	292,85
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	21,96
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	14,64
D	INCRA	0,20%	R\$	2,93
E	Salário Educação	2,50%	R\$	36,61
F	FGTS	8,00%	R\$	117,14
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	43,93
H	SEBRAE	0,60%	R\$	8,79
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	538,85
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	154,14
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	1.173,58
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.941,44
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	5,12

B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	1,90
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	2,05
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,46
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,59
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,59
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	46,86
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,22
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	59,79
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,02
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,44
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	3,66
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	5,12
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	121,97
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	16,84
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,29
D	Ausências legais	0,28%	R\$	4,10
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	4,83
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	56,37
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	29,72
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	234,12
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	239,24
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	35,75
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	35,75
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	3.740,48
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	0,50%	R\$	18,70
B	Lucro	0,50%	R\$	18,70
	Subtotal (A+B)	1,00%	R\$	37,40
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	63,38
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	310,73
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	198,84
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	572,95
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	15,25%	R\$	610,35
	BDI	17,79%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	4.405,69

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 1.416,75
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 39,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 57,95
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 6,23
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 221,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 283,35
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 21,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,17
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,83

E	Salário Educação	2,50%	R\$	35,42
F	FGTS	8,00%	R\$	113,34
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	42,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	521,36
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	157,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	1.176,44
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.919,39
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	4,96
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	1,84
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,42
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	45,34
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,18
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	57,86
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	0,99
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,43
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	3,54
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	4,96
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	118,02
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	16,29
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Ausências legais	0,28%	R\$	3,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	4,68
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	54,54
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	28,76
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	226,54
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	231,50
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	150,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	44,98
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)			
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	195,24
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	3.820,74
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	3,61%	R\$	137,93
B	Lucro	1,10%	R\$	42,03
	Subtotal (A+B)	4,71%	R\$	179,96
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	67,12
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	329,06
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	210,56
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	606,74
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	18,96%	R\$	786,70
	BDI	22,16%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	4.665,54

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			12X36 Diurno
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		

D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intra jornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	1.416,75
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	118,02
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	39,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	57,95
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,78%	R\$	6,23
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$	221,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	283,35
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	21,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	14,17
D	INCRA	0,20%	R\$	2,83
E	Salário Educação	2,50%	R\$	35,42
F	FGTS	8,00%	R\$	113,34
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	42,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	521,36
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	82,31
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	843,73
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.586,68
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	4,96
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	1,84
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,42
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	45,34
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,18
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	57,86
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	0,99
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionalis	0,03%	R\$	0,43
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	3,54
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	4,96
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	118,02
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	16,29
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Ausências legais	0,28%	R\$	3,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	4,68
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	54,54
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	28,76
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	226,54
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	231,50
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	150,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	44,98
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)			
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	195,24
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	3.488,03
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	3,61%	R\$	125,99
B	Lucro	1,10%	R\$	38,37
	Subtotal (A+B)	4,71%	R\$	164,29
C	Tributos			

C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	61,27
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	300,41
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	192,23
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	553,91
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	18,96%	R\$	718,20
	BDI	22,16%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	4.259,27
	Custo Mensal por posto		R\$	8.518,53

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL				
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)	
			12x36 Noturno	
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base		R\$	1.416,75
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno		R\$	188,55
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intrajornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	1.605,30
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	133,72
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	44,63
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	65,66
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	7,06
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,64%	R\$	251,07
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	321,06
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	24,08
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	16,05
D	INCRA	0,20%	R\$	3,21
E	Salário Educação	2,50%	R\$	40,13
F	FGTS	8,00%	R\$	128,42
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	48,16
H	SEBRAE	0,60%	R\$	9,63
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	590,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	82,31
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	843,73
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.685,54
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	5,62
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	2,09
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	2,25
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,61
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,64
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,64
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	51,37
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,34
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	65,56
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,12
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,48
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	4,01
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	5,61
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	133,72
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	18,46
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,32
D	Ausências legais	0,28%	R\$	4,49
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	5,30
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	61,80

G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	32,59
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	256,68
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	262,29
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	150,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	44,98
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	195,24
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	3.813,93
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	3,61%	R\$	137,68
B	Lucro	1,10%	R\$	41,95
	Subtotal (A+B)	4,71%	R\$	179,63
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	67,00
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	328,47
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	210,19
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	605,66
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	18,96%	R\$	785,29
	BDI	22,16%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	4.657,21
	Custo Mensal por posto		R\$	9.314,43

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE SERRALHEIRO			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 9,20
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$ 62,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ 769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		R\$ 116,50
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$ 836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$ 169,67
D	Auxílio-creche		R\$ -
E	Seguro de vida e invalidez		R\$ 2,50
F	Auxílio funeral		R\$ -
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$ 11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ 1.135,94
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ 2.232,82
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ 7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ 2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$ 2,09

E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,74
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	85,41
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	5,23
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	7,32
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$	5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	42,46
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	334,46
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	341,78
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	177,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	55,99
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	233,25
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	4.984,94
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	4,54%	R\$	226,32
B	Lucro	3,58%	R\$	178,46
	Subtotal (A+B)	8,12%	R\$	404,78
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	90,42
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	443,31
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	283,67
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	817,40
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	22,37%	R\$	1.222,18
	BDI	26,28%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	6.285,39

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE SERRALHEIRO			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			12x36 Diurno
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 9,20
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 62,75

H	SEBRAE	0,60%	R\$	12,55
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	41,81
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+G)		R\$	803,23
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.900,11
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	2,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,74
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	85,41
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	5,23
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	7,32
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$	5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	42,46
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	334,46
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	341,78
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	177,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	55,99
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	233,25
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	4.652,23
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	4,54%	R\$	211,21
B	Lucro	3,58%	R\$	166,55
	Subtotal (A+B)	8,12%	R\$	377,76
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	84,39
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	413,72
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	264,74
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	762,85
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	22,37%	R\$	1.140,61
	BDI	26,28%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	5.865,88
	Custo Mensal por posto		R\$	11.731,76

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		

G	Intervalo Intra jornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	1.416,75
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	118,02
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	39,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	57,95
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	6,23
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$	221,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	283,35
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	21,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	14,17
D	INCRA	0,20%	R\$	2,83
E	Salário Educação	2,50%	R\$	35,42
F	FGTS	8,00%	R\$	113,34
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$	42,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	521,36
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	157,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	1.176,44
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.919,39
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	4,96
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	1,84
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,42
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	45,34
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,18
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	57,86
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	0,99
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,43
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	3,54
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	4,96
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	118,02
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	16,29
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Ausências legais	0,28%	R\$	3,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	4,68
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	54,54
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	28,76
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	226,54
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	231,50
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	177,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	131,44
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	308,70
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	3.934,20
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	3,22%	R\$	126,68
B	Lucro	5,00%	R\$	196,71
	Subtotal (A+B)	8,22%	R\$	323,39
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	71,43
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	350,19
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	224,08

	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	645,70
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	22,47%	R\$	969,09
	BDI	26,39%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	4.965,12

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS				
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)	
			12x36 Diurno	
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base		R\$	1.416,75
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de Hora extra			
G	Intervalo Intra jornada			
H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$	1.416,75
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	118,02
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	39,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	57,95
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	6,23
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,64%	R\$	221,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	283,35
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	21,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	14,17
D	INCRA	0,20%	R\$	2,83
E	Salário Educação	2,50%	R\$	35,42
F	FGTS	8,00%	R\$	113,34
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$	42,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$	8,50
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	521,36
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	82,31
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	843,73
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.586,68
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	4,96
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	1,84
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	1,42
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,57
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	45,34
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,18
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	57,86
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	0,99
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,43
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	3,54
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	4,96
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	118,02
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	16,29
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,28
D	Ausências legais	0,28%	R\$	3,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	4,68
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	54,54
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	28,76
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	226,54
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	231,50

5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		R\$ 177,26
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$ 131,44
C	Materiais		R\$ -
D	Equipamentos		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$ 308,70
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$ 3.601,49
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		
A	Custos Indiretos	3,22%	R\$ 115,97
B	Lucro	5,00%	R\$ 180,07
	Subtotal (A+B)	8,22%	R\$ 296,04
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$ 65,39
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$ 320,58
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 205,13
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$ 591,10
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	22,47%	R\$ 887,14
	BDI	26,39%	
	Custo Mensal por empregado		R\$ 4.545,22
	Custo Mensal por posto		R\$ 9.090,45

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 9,20
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$ 62,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ 769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		R\$ 116,50
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$ 836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$ 169,67
D	Auxílio-creche		R\$ -
E	Seguro de vida e invalidez		R\$ 2,50
F	Auxílio funeral		R\$ -
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022 cláusula 17º)		R\$ 11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ 1.135,94
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ 2.232,82
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ 7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ 2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$ 2,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,84

G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,74
TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)		4,08%	R\$	85,41
4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1 Ausências legais				
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	5,23
Subtotal 4.1 (A+B+C)		0,35%	R\$	7,32
4.2 Ausências legais				
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$	5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	42,46
Subtotal 4.2 (A+...+G)		15,99%	R\$	334,46
TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)		16,34%	R\$	341,78
5 INSUMOS DIVERSOS				
A	Uniformes		R\$	-
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	-
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)			R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 1 a 5			R\$	4.751,69
6 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS				
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$	11,88
B	Lucro	0,25%	R\$	11,88
Subtotal (A+B)		0,50%	R\$	23,76
Tributos				
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	80,12
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	392,79
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	251,34
Subtotal (C.1 +...+ C.3)		14,25%	R\$	724,25
TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)		14,75%	R\$	748,01
BDI		17,20%		
Custo Mensal por empregado			R\$	5.569,04

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE ASSISTENTE OPERACIONAL			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)			R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 9,20
Subtotal 2.1 (A+...+D)		15,64%	R\$ 327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$ 62,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55

	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	116,50
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	1.135,94
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	2.232,82
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	2,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,74
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	85,41
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	5,23
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	7,32
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$	5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	42,46
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	334,46
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	341,78
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	79,57
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	32,39
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	111,96
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	4.863,65
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$	12,16
B	Lucro	0,25%	R\$	12,16
	Subtotal (A+B)	0,50%	R\$	24,32
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	82,00
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	402,04
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	257,26
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	741,30
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	14,75%	R\$	765,62
	BDI	17,20%		
	Custo Mensal por empregado		R\$	5.700,26

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE ASSISTENTE OPERACIONAL			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			12x36 Diurno
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		

H	Outros (especificar no rodapé)			
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)			R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$	9,20
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$	327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$	418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$	31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	20,92
D	INCRA	0,20%	R\$	4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$	52,29
F	FGTS	8,00%	R\$	167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$	62,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$	12,55
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$	769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
A	Vale transporte		R\$	41,81
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$	577,98
C	Assistência médica e familiar		R\$	169,67
D	Auxílio-creche		R\$	-
E	Seguro de vida e invalidez		R\$	2,50
F	Auxílio funeral		R\$	-
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2022 cláusula 17º)		R\$	11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$	803,23
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$	1.900,11
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$	7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$	2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$	2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$	2,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$	0,84
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$	66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$	1,74
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$	85,41
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências legais			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$	1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$	5,23
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$	7,32
4.2	Ausências legais			
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$	174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$	24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$	0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$	5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$	6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$	80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$	42,46
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$	334,46
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$	341,78
5	INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		R\$	79,57
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$	32,39
C	Materiais		R\$	-
D	Equipamentos		R\$	-
E	Outros (especificar)		R\$	-
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$	111,96
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$	4.530,94
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
A	Custos Indiretos	0,25%	R\$	11,33
B	Lucro	0,25%	R\$	11,33
	Subtotal (A+B)	0,50%	R\$	22,66
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$	76,39
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$	374,54
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$	239,66
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$	690,59

	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	14,75%	R\$ 713,25
	BDI	17,20%	
	Custo Mensal por empregado		R\$ 5.310,32
	Custo Mensal por posto		R\$ 10.620,64

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 1.416,75
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 1.416,75
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 118,02
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 39,39
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 57,95
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 6,23
	Subtotal 2.1 (A+...+D))	15,64%	R\$ 221,59
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 283,35
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 21,25
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 14,17
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,83
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 35,42
F	FGTS	8,00%	R\$ 113,34
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP)	3,00%	R\$ 42,50
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,50
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ 521,36
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		R\$ 157,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$ 836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$ 169,67
D	Auxílio-creche		R\$ -
E	Seguro de vida e invalidez		R\$ 2,50
F	Auxílio funeral		R\$ -
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$ 11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ 1.176,44
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ 1.919,39
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ 4,96
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 1,84
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ 1,98
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$ 1,42
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,57
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,57
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$ 45,34
H	indenização adicional	0,08%	R\$ 1,18
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$ 57,86
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências legais		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,99
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,43
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$ 3,54
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$ 4,96
4.2	Ausências legais		
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$ 118,02
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$ 16,29
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,28
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 3,97
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$ 4,68
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$ 54,54
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$ 28,76
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$ 226,54
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$ 231,50

5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		R\$ 167,61
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$ 84,97
C	Materiais		R\$ -
D	Equipamentos		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$ 252,58
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$ 3.878,08
6	CUSTOS INDIRECTOS, TRIBUTOS E LUCROS		
A	Custos Indiretos	2,80%	R\$ 108,59
B	Lucro	2,95%	R\$ 114,40
	Subtotal (A+B)	5,75%	R\$ 222,99
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$ 68,80
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$ 337,32
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 215,85
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$ 621,97
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	20,00%	R\$ 844,96
	BDI	23,42%	
	Custo Mensal por empregado		R\$ 4.782,59

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTA			
MÓDULOS	DESCRIÇÃO DOS ITENS DA PLANILHA	Percentual incidente	Jornada semanal (horas)
			44h
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A	Salário Base		R\$ 2.091,68
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar no rodapé)		
	TOTAL MÓDULO 1 (A+...+H)		R\$ 2.091,68
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 174,24
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 58,15
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 85,55
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,44%	R\$ 9,20
	Subtotal 2.1 (A+...+D)	15,64%	R\$ 327,14
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 418,34
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,38
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 20,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,18
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,29
F	FGTS	8,00%	R\$ 167,33
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP))	3,00%	R\$ 62,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,55
	Subtotal 2.2 (A+...+H)	36,80%	R\$ 769,74
2.3	BENEFÍCIOS MENSALIS E DIÁRIOS		
A	Vale transporte		R\$ 116,50
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica etc.)		R\$ 836,00
C	Assistência médica e familiar		R\$ 169,67
D	Auxílio-creche		R\$ -
E	Seguro de vida e invalidez		R\$ 2,50
F	Auxílio funeral		R\$ -
G	Outros (Plano Odontológico - CCT2020)		R\$ 11,27
	Subtotal 2.3 (A+...+ G)		R\$ 1.135,94
	TOTAL MÓDULO 2 (Subtotal 2.1 + 2.2 + 2.3)	52,44%	R\$ 2.232,82
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	R\$ 7,32
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	R\$ 2,72
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ 2,93
D	Aviso prévio trabalhado	0,10%	R\$ 2,09
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,84
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,04%	R\$ 0,84
G	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	3,20%	R\$ 66,93
H	Indenização adicional	0,08%	R\$ 1,74
	TOTAL MÓDULO 3 (A+...+F)	4,08%	R\$ 85,41

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausências legais		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 1,46
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,63
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,25%	R\$ 5,23
	Subtotal 4.1 (A+B+C)	0,35%	R\$ 7,32
4.2	Ausências legais		
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	R\$ 174,24
B	Ausência por Doença	1,15%	R\$ 24,05
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,42
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 5,86
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	R\$ 6,90
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,85%	R\$ 80,53
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	2,03%	R\$ 42,46
	Subtotal 4.2 (A+...+G)	15,99%	R\$ 334,46
	TOTAL DO MÓDULO 4 (4.1 + 4.2)	16,34%	R\$ 341,78
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		R\$ 188,44
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		R\$ -
C	Materiais		R\$ -
D	Equipamentos		R\$ -
E	Outros (especificar)		R\$ -
	TOTAL MÓDULO 5 (A+...+E)		R\$ 188,44
	TOTAL DO MÓDULO 1 a 5		R\$ 4.940,13
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		
A	Custos Indiretos	0,50%	R\$ 24,70
B	Lucro	0,50%	R\$ 24,70
	Subtotal (A+B)	1,00%	R\$ 49,40
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais - PIS	1,65%	R\$ 83,71
C.2	Tributos Federais - COFINS	7,60%	R\$ 410,39
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 262,61
	Subtotal (C.1 +...+ C.3)	14,25%	R\$ 756,71
	TOTAL MÓDULO 6 (A+...+C)	15,25%	R\$ 806,11
	BDI	17,79%	
	Custo Mensal por empregado		R\$ 5.818,69

QUADRO RESUMO DO CUSTO MENSAL POR EMPREGADO												
(VALOR POR EMPREGADO)	Encarregado Geral 44h	Supervisor de Equipe 44h	Supervisor de Equipe 12x36 Diurno	Supervisor de Equipe 12x36 Noturno	Atendente 44h	Ajudante Geral 44h	Ajudante Geral 12x36 Diurno	Ajudante Geral 12x36 Noturno	Serralheiro 44h	Serralheiro 12x36 Diurno	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 44h	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$3.618,45	R\$2.833,52	R\$2.833,52	R\$3.210,63	R\$1.464,26	R\$1.416,75	R\$1.416,75	R\$1.605,30	R\$2.091,68	R\$2.091,68	R\$1.416,75
B	Módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$2.941,24	R\$2.577,33	R\$2.244,62	R\$2.442,39	R\$1.608,73	R\$1.919,39	R\$1.586,68	R\$1.685,54	R\$2.232,82	R\$1.900,11	R\$1.919,39
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$147,76	R\$115,69	R\$115,69	R\$131,09	R\$59,79	R\$57,86	R\$57,86	R\$65,56	R\$85,41	R\$85,41	R\$57,86
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	R\$591,25	R\$462,99	R\$462,99	R\$524,63	R\$239,24	R\$231,50	R\$231,50	R\$262,29	R\$341,78	R\$341,78	R\$231,50
E	Módulo 5 - Insumos diversos	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$35,75	R\$195,24	R\$195,24	R\$195,24	R\$233,25	R\$233,25	R\$308,70
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$7.298,70	R\$5.989,53	R\$5.656,82	R\$6.308,74	R\$3.407,77	R\$3.820,74	R\$3.488,03	R\$3.813,93	R\$4.984,94	R\$4.652,23	R\$3.934,20
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$1.385,99	R\$1.036,67	R\$979,09	R\$1.091,93	R\$556,07	R\$786,70	R\$718,20	R\$785,29	R\$1.222,18	R\$1.140,61	R\$969,09
	CUSTO TOTAL POR	R\$8.794,19	R\$7.114,80	R\$6.719,58	R\$7.493,98	R\$4.013,82	R\$4.665,54	R\$4.259,27	R\$4.657,21	R\$6.285,39	R\$5.865,88	R\$4.965,12

EMPREGADO											
CUSTO TOTAL POR POSTO	-	-	R\$13.439,16	R\$14.987,97	-	-	R\$8.518,53	R\$9.314,43	-	R\$11.731,76	-

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ realizou a vistoria nas dependências da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF-Legal, estando plenamente consciente das condições para a execução do objeto do Pregão Eletrônico nº ____/20__.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

De acordo.

Representante do DF-Legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº _____, **ABSTEM-SE** de realizar vistoria e está ciente que não poderá alegar desconhecimento do local da execução do objeto do Edital de Licitação nº ____/20__, bem como das dificuldades que poderão surgir e/ou detalhes necessários à perfeita execução da instalação dos equipamentos referentes ao objeto do Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo a presente,

Brasília, ____ de _____ de 202__.

Representante da Empresa

ANEXO VI
MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- A - Salário Base (R\$ 3.618,45) - Encarregado Geral
 - A - Salário Base (R\$ 2.833,52) - Supervisor de Equipe
 - A - Salário Base (R\$ 1.464,26) - Atendente
 - A - Salário Base (R\$ 1.416,75) - Ajudante Geral
 - A - Salário Base (R\$ 2.091,68) - Serralheiro
 - A - Salário Base (R\$ 1.416,75) - Ajudante Geral de Manutenção e Reparos
 - A - Salário Base (R\$ 2.091,68) - Assistente Administrativo
 - A - Salário Base (R\$ 2.091,68) - Assistente Operacional
 - A - Salário Base (R\$ 1.416,75) - Auxiliar de Jardinagem
 - A - Salário Base (R\$ 2.091,68) - Recepcionista
- Salário normativo da categoria profissional de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022.

1.2 - INTRAJORNADA

A - Intrajornada

Valor apresentado: valor variável de acordo com o posto, pois incide sobre o total do módulo 1 (remuneração).
Fundamentação Legal: Artigo 71, caput e parágrafo 4º, da CLT. Enunciado da Súmula 437 do TST.
Fórmula: $\{(R/220) \times 15,21 \times 150\%$
R = remuneração (salário + adicionais)
220 = horas
15,21 = dias trabalhados (365/12*50%)
150% = percentual da hora devido a título de indenização pela intrajornada.

B - Descanso Semanal Remunerado - DSR intrajornada

Valor apresentado: valor variável de acordo com o posto, pois incide sobre a remuneração.
Fundamentação Legal: Reflexo das horas-extras habitualmente prestadas no Descanso Semanal Remunerado-DSR (feriados e intrajornada) nos termos da Súmula nº 172 do TST.
Fórmula: (Valor do submódulo 1.2 A/26 x 4)

Total de dias trabalhados/mês = 26

Total de dias de descanso semanal remunerado/mês = 4

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A - 13 (Décimo-terceiro) salário

Valor apresentado: **8,33%**

Fundamentação Legal: CF/1988 (art. 7º, Inciso VIII), Lei nº 4.090/1962 (art. 1º ao 3º), Lei nº 7.787/1989 (art. 1º § único), Acórdão 1753/2008-TCU e Apelação Cível 303419-TRF 3ª Região.

Fórmula: (1/12)

B - Adicional de Férias Art. 7º, XVII, CF/88.

Corresponde ao previsto na Constituição. Adicional de 1/3 a mais do salário normal.

C - Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e Adicional de Férias

Valor apresentado: 4,09%

Fórmula: Total do Submódulo 2.2 x (13º salário + adicional de férias)

D - Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias

Valor apresentado: **0,44%**

Fórmula: (8/100 x 50/100 x (13º salário + adicional de férias))

2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

A - INSS

Valor apresentado: **20,00%**

Fundamentação Legal: Lei nº 8.212/1991 (art. 22, inciso I) e Acórdão 1753/2008-TCU

B - SESC ou SESI

Valor apresentado: **1,50%**

Fundamentação Legal: Decreto-Lei nº 9.853/1946 (art. 3º), Lei 8.036/1990 (art. 30), Acórdãos 1753/2008 e 3037/2009-TCU

C - SENAI ou SENAC

Valor apresentado: **1,00%**

Fundamentação Legal: Decreto-Lei nº 2.318/86, Acórdãos 1753/2008 e 3037/2009-TCU

D - INCRA

Valor apresentado: **0,20%**

Fundamentação Legal: Decreto-Lei nº 1146/1970 (art. 1º, inciso I) e Acórdão 1753/2008-TCU

E - Salário Educação

Valor apresentado: **2,50%**

Fundamentação Legal: Decreto-Lei nº 87043/1982 (art. 3º, inciso I), Lei nº 11.494/2007, Constituição Federal (art. 212 § 5º) e Acórdão 1753-TCU

F - FGTS

Valor apresentado: **8,00%**

Fundamentação Legal: Lei nº 8.36/1990 (art. 15), Constituição Federal (art. 7º, inciso III), IN nº 84/2012-MT e Acórdão 1753/2008-TCU

G - RAT ou antigo SAT/INSS

Valor apresentado: **3,00% (% RAT x FAP)**

Fundamentação Legal: Lei nº 8.212/1991 (art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c"), Decreto nº 6.042/2007 (alíquotas do SAT em função do FAP), Decreto nº 6.957/2009 (alíquotas do SAT em função do FAP, Resolução nº 1.316/2010-MPS/CNPS (Anexo), Acórdão 1753/2008-TCU, Súmula nº 351/2008-STJ e Decisão TCDF 5277/2016. OBS: As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, comprovação do seu FAP através da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

H - SEBRAE

Valor apresentado: **0,60%**

Fundamentação Legal: Lei nº 8.029/1990 (art. 8º), Acórdãos 1753/2008, 2554/2010, 3191/2007, 3037/2009 e 1442/2010-TCU

2.3 - Benefícios Mensais e Diários

A - Transporte

Encarregado Geral: Valor apresentado: **R\$24,89**

Supervisor de Equipe: Valor apresentado: **R\$71,99**

Supervisor de Equipe - 12X36 Diurno: Valor apresentado: **R\$2,70**

Supervisor de Equipe - 12X36 Noturno: Valor apresentado: **R\$2,70**

Atendente: Valor apresentado: **R\$79,45**

Ajudante Geral: Valor apresentado: **R\$157,00**

Ajudante Geral 12X36 Diurno: Valor apresentado: **R\$82,31**

Ajudante Geral 12x36 Noturno: Valor apresentado: **R\$82,31**

Serralheiro: Valor apresentado: **R\$116,50**

Serralheiro 12X36 Diurno: Valor apresentado: **R\$41,81**

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos: Valor apresentado: **R\$157,00**

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 12X36 Diurno: Valor apresentado: **R\$82,31**

Assistente Administrativo: Valor apresentado: **R\$116,50**

Assistente Operacional: Valor apresentado: **R\$116,50**

Assistente Operacional 12X36 Diurno: Valor apresentado: **R\$41,81**

Auxiliar de Jardinagem: Valor apresentado: **R\$157,00**

Recepcionista: Valor apresentado: **R\$116,50**

Fundamentação Legal: Lei nº 7.418/85 (art. 4º), CCT cláusula décima terceira e Decretos n os 34.495/2013 e 37.940/2016

Fundamentação Legal do Desconto(6% salário base): art. 4º parágrafo único da Lei nº 7.418/85 e art. 9º do Decreto no 95.247/87 e cláusula décima quinta, parágrafo primeiro da CCT/2022.

Fórmula: (15,21 dias x R\$ 11,00 VT)+ (- salário base x 6%) 15,21 = dias trabalhados (365/12*50%) 11 = passagem de ida e volta

B - Auxílio Alimentação

Valor apresentado: **R\$38,00**

Fundamentação Legal: CLT - art. 458 § 2º e 3º da CLT e CCT/2022. Fórmula: $(15,21 \times R\$ 38,00) 15,21 = \text{dias trabalhados } (365/12 \times 50\%) R\$ 38,00 = \text{valor do auxílio definido em convenção CCT/2022 cláusula 14ª.}$

C Seguro de Vida

Encarregado Geral: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Supervisor de Equipe: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Atendente: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Ajudante Geral: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Serralheiro: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Assistente Administrativo: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Assistente Operacional: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Auxiliar de Jardinagem: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Recepcionista: Valor apresentado: **R\$ 2,50**

Fundamentação Legal: Valor definido na cláusula décima oitava da CCT/2022.

D - Fundo social odontológico

Valor apresentado: **R\$ 11,27**

Fundamentação Legal: cláusula décima sétima da CCT/2022.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

A - Aviso Prévio Indenizado

Fórmula: $((100\% \times (1/12) \times 0,035) + ((0,0833 + 0,1111) \times 0,29\%))$

100% = remuneração

1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado

12 = número de meses do ano

0,035% = percentual de empregados demitidos a pedido do Contratante

Esse percentual deve ser acrescido ainda das parcelas referentes ao Décimo Terceiro e Férias sobre o Aviso Prévio Indenizado

0,0833 = 8,33% = 13º salário

0,1111 = 11,11% = Férias (1/12) + 1/3 Constitucional sobre 1/12

0,29% = Aviso Prévio Indenizado

Valor apresentado: **0,35%**

Fundamentação Legal: Constituição Federal (art. 7º, inciso XXI, CLT (art. 477, e 487 a 491), Resolução 98/2009-CNJ e TCDF.

B - Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado

Fórmula: (total do submódulo 2.2 x aviso prévio indenizado)

Valor apresentado: **0,13%**

Fundamentação Legal: Art. 18 §1º da Lei nº 8.036/90 e art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001.

C - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado

Fórmula: (aviso prévio indenizado) + (aviso prévio indenizado)

Valor Apresentado = **0,14%**

D - Aviso prévio trabalhado

Fórmula: $((7/30)/12) \times 0,05 \times 100\%$

7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = remuneração

0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado

Valor apresentado: **0,10%**

Fundamentação Legal: Acórdão 3006/2010-TCU e Resolução 98/2009-CNJ

E - Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Fórmula: $(0,3580 \times 0,10)$

0,3580 = 35,8% = Total de encargos submódulo 2.2

0,10 = 0,10% = Aviso Prévio Trabalhado

Valor Apresentado = **0,04%**

F - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Fórmula: (aviso prévio trabalhado x 40% de multa do FGTS) + (aviso prévio trabalhado x 10% Contribuição Social)

0,10% = Aviso Prévio trabalhado

Valor Apresentado = 0,04%

G - Multa do FGTS rescisão sem justa causa

Considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

Fórmula: $(8\% \times 40\%) \times 100\% = 3,20\%$

Valor Apresentado = **3,20%**

H - Indenização adicional

Fórmula: $0,08\% \times \text{sobre o módulo 1}$

Valor Apresentado = **0,08%**

Fundamentação Legal: Art 9º da Lei nº 7.238/1984

Inclusão da rubrica sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa, com a exclusão da Contribuição Social de 10%, conforme art 12 da Lei nº 13932/2019.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1 - Ausências Legais

A - Férias

Fórmula: $(1 \times (1/12) \times 100\%)$

Valor apresentado: **8,33%**

Fundamentação Legal: Constituição Federal (art. 7º inciso XVII) e CLT (art. 129 e 130)

B - Ausências Legais

Fórmula: $(1/30)/12 \times 100\%$

1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = remuneração

Valor apresentado: **0,28%**

Fundamentação Legal: CLT (art. 131 inciso I, art. 473 incisos I ao IX e art. 822), Acórdão 1753/2008-TCU, Súmula 89-TST e Resolução 98/2009-CNJ – CCT 2022.

C - Licença Paternidade

Fórmula: $(5/30)/12 \times 0,015 \times 100\%$

5 = números de dias em que o empregado não trabalha e a Contratada o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

Valor apresentado: **0,02%**

Fundamentação Legal: Constituição Federal (ato das disposições constitucionais, art. 7º inciso XVII e art. 10, Acórdão 1753/2008-TCU, Resolução 98/2009-CNJ e Lei nº 13.257/2016.

D - Ausência por Acidente de Trabalho

Fórmula: $(15/30)/12 \times 0,08 \times 100\%$ 15= número de dias em que o empregado repousa e a Contratada o remunera

30= número de dias no mês

12= número de meses no ano

0,08 = 8% = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100 = 100% da remuneração

Valor apresentado: **0,33%**

Fundamentação Legal: Arts. 19 a 21 e art. 26 da Lei nº 8.213/1991, Súmula 46-TST e Resolução 121/2003-TST

E - Afastamento Maternidade

Fórmula: $[(0,1111 \times 0,02 \times 0,3333) \times 100\%] = 0,07\%$

11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais da gestante – $[(1+1/3)/12 \times 100\%]$)

0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;

0,3333 = 4 meses ao ano = $4/12$ = período em um ano que se referem às férias proporcionais ora calculadas;

100% = Remuneração

Valor apresentado: **0,07%**

Fundamentação Legal: Constituição Federal (art. 7, inciso XVIII e 201) CLT (art. 392) e Orientações Jurisprudenciais SDI1 44 e SDI1 30); art. 28, §2º, da Lei 8.212/1991 e art. 28, inciso IV, do Decreto 99.684/1990.

F - Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição

Fórmula: (submódulo 2.2 x (soma dos itens A + ... + E)

Valor apresentado: **3,85%**

G - Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 sobre o custo de reposição

Fórmula: (submódulo 2.1 + total do mod. 3) x (soma dos itens A + ... + E)

Valor apresentado: **2,03%**

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A - Uniformes

Encarregado Geral: Valor apresentado: **R\$0,00**

Supervisor de Equipe: Valor apresentado: **R\$0,00**

Atendente: Valor apresentado: **R\$35,75**

Ajudante Geral: Valor apresentado: **R\$150,26**

Serralheiro: Valor apresentado: **R\$177,26**

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos: Valor apresentado: **R\$177,26**

Assistente Administrativo: Valor apresentado: **R\$0,00**

Assistente Operacional: Valor apresentado: **R\$79,57**

Auxiliar de Jardinagem: Valor apresentado: **R\$167,61**

Recepcionista: Valor apresentado: **R\$188,44**

Cálculo constante do Anexo III do Termo de Referência. Fundamentação Legal: art. 458 da CLT. Pesquisa de preços realizada encontra-se nos autos do processo.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A - Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)

Encarregado Geral: Valor apresentado: **1,80 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Encarregado Geral.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Supervisor de Equipe: Valor apresentado: **1,00 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Supervisor de equipe.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Atendente: Valor apresentado: **0,50%**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Atendente.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Ajudante Geral: Valor apresentado: **3,61 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Ajudante Geral.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Serralheiro: Valor apresentado: **4,54 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Serralheiro.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos: Valor apresentado: **3,22 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Ajudante Geral de Manutenção e Reparos.

Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Assistente Administrativo: Valor apresentado: **0,25 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Assistente Administrativo.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Assistente Operacional: Valor apresentado: **0,25 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Assistente Administrativo.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Auxiliar de Jardinagem: Valor apresentado: **2,80 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Auxiliar de Jardinagem.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Recepcionista: Valor apresentado: **0,50 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Recepcionista.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

B - Lucro**Encarregado Geral:** Valor apresentado: 1,52 %

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Encarregado Geral.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Supervisor de Equipe: Valor apresentado: 0,866%

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Supervisor de Equipe.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Atendente: Valor apresentado: 0,50%

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Atendente.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Ajudante Geral: Valor apresentado: **1,10 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Ajudante Geral.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Serralheiro: Valor apresentado: **3,58 %**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Serralheiro.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Ajudante Geral de Manutenção e Reparos: Valor apresentado: 5,00%

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Ajudante Geral de Manutenção e Reparos.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Assistente Administrativo: Valor apresentado: **0,25%**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Assistente Administrativo.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Assistente Operacional: Valor apresentado: **0,25%**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Assistente Administrativo.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Auxiliar de Jardinagem: Valor apresentado: **2,95%**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Auxiliar de Jardinagem.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

Recepcionista: Valor apresentado: **0,50%**

Fundamentação Legal: Pesquisa realizada entre 3 contratos públicos vigentes de contratação do serviço de Recepcionista.
Foi calculada a média e a mediana para definição do percentual apresentado, sendo utilizado o menor percentual entre a média e a mediana.

C - TRIBUTOS**C.1 Tributos Federais – PIS**

Valor apresentado: **1,65%**

Fundamentação Legal: Lei nº 10.637/2002; art. 1º da Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970 e art. 239 da Constituição Federal.

C.2 Tributos Federais – COFINS

Valor apresentado: **7,60%**

Fundamentação Legal: Lei nº 10.833/2003; Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991.

C.3 Tributos Municipais - ISS

Valor apresentado: **5,00%**

Fundamentação Legal: Lei Complementar nº 116/2003.

Total - Tributos

Valor apresentado: **14,25%**

Fundamentação Legal: Lei 7.102 de 1983, e demais atos legais, Inciso I do Art. 10 Lei nº 10.833/2003 (COFINS), Inciso I do Art. 8º da Lei nº 10.637/2002 (PIS). As empresas referidas na Lei nº 7.102/1983 são optantes pelo regime cumulativo para apuração da COFINS e do PIS, independentemente do regime de apuração do Imposto de Renda ser com base no Lucro Real ou Lucro Presumido.

Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI)

Encarregado Geral 44 h: Valor apresentado: **R\$8.794,19**

Supervisor de Equipe 44 h: Valor apresentado: **R\$7.114,80**

Supervisor de Equipe 12x36 Diurno: Valor apresentado: **R\$13.439,16**

Supervisor de Equipe 12x36 Noturno: Valor apresentado: **R\$14.987,97**

Atendente 44h: Valor apresentado: **R\$4.013,82**

Ajudante Geral 44h: Valor apresentado: **R\$4.665,54**

Ajudante Geral 12x36 Diurno: Valor apresentado: **R\$8.518,53**

Ajudante Geral 12x36 Noturno: Valor apresentado: **R\$9.314,43**

Serralheiro 44h: Valor apresentado: **R\$6.285,39**

Serralheiro 12x36 Diurno: Valor apresentado: **R\$11.731,76**
 Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 44h: Valor apresentado: **R\$4.965,12**
 Ajudante Geral de Manutenção e Reparos 12x36 Diurno: Valor apresentado: **R\$9.090,45**
 Assistente Administrativo 44h: Valor apresentado: **R\$5.569,04**
 Assistente Operacional 44h: Valor apresentado: **R\$5.700,26**
 Assistente Operacional 12x36 Diurno: Valor apresentado: **R\$10.620,64**
 Auxiliar de Jardinagem 44h: Valor apresentado: **R\$4.782,59**
 Recepcionista 44h: Valor apresentado: **R\$5.818,69**

Fórmula: $Po = \text{Remuneração} + \text{Benefícios} + \text{Insumos} + \text{Enc. Sociais} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro P1}$ (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = $Po + \text{Tributos}$ Tributos = To (Percentual) x $P1$ (Imposto por dentro)

$P1 = Po + To \times P1$

$P1 - To \times P1 = Po$

$P1 = Po / (1 - To)$

Tributos = $To \times P1 = P1 - Po$

ANEXO VII
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
(avaliação da qualidade dos serviços)

INDICADOR	
Nº 01 – Execução das tarefas a serem executadas diariamente	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a quantidade de tarefas a serem executadas
Meta a cumprir	Todas as tarefas executadas conforme descrição no modelo de execução do objeto
Instrumento de medição	Constatação formal da ocorrência
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal/Gestor do Contrato
Periodicidade	Semanalmente
Mecanismo de Cálculo	Verificação do número de ocorrências registradas no mês por pessoa/dia
Início de Vigência	A partir da data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Todas as tarefas realizadas - 100% (A) O período/referência remete-se a divisão das tarefas contidas no Termo de Referência. (B) A quantidade das tarefas a serem realizados seguirá as atividades descritas no Edital e no Termo de Referência. (C) A quantidade das tarefas é o número de tarefas feitas dentro do período respectivo. (D) A porcentagem da tarefa será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade das tarefas realizadas sobre a quantidade das tarefas a serem realizadas, vezes 100 (cem). Este cálculo informará quantos por cento das tarefas foram realizadas.
Sanções	Ver item 27
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto as atividades a serem executadas, conforme estabelecido em edital.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 506, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/202__, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ _____, (_____) para 12 (doze) meses.

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)

VALOR TOTAL REGISTRADO									

Este Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Eletrônico ____/____/____ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF e do Fornecedor Beneficiário.

Rege esta ata de registro de preços o edital de licitação.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal-SEPLAD/DF
[autoridade da SEPLAD/DF competente para assinar a Ata de Registro de Preços]

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

ANEXO IV 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 _____, 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 _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019 e IN 05/2017-MPOG.

Cláusula Terceira – Do Objeto

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) o Termo de Referência 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.

5.3. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 5.3, será contado a partir:

I – 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

II – 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-base destes instrumentos.

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

5.4.2. 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.

5.4.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.5. As repactuações a que o contratado 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, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.6. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.6.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

5.6.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;
- II – as particularidades do contrato em vigência;
- III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;
- IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.8. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, 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.

5.9. 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, decisão judicial, ou de acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

5.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.10.1. o referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.10.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.11. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

5.11.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SEPLAD/DF, autorizar a repactuação.

5.12. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.12.1 – Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 5.12, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.13.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.13.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.13.3 - 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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;

5.14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.15. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Do reajuste

5.18.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.12.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, **ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

- I – unidade Orçamentária:
- 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. 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);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

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

7.2.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site 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.

7.4. Quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira deverá noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses** a contar de sua assinatura até __/__/__, **(conforme o caso no prazo de vigência deverá abranger o prazo de garantia)** 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.

8.1.1. A contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.1.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.1.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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 subitem _____, 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. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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 SEPLAD/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 relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor.

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 Almoxarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo de Referência.

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.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da 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, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.4. Constitui obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;

11.6. Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEPLAD/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.7.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.7.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

11.8. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a Contratada, para a prestação do mesmo serviço, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado.

11.8.1. Não preenchido todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

11.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.10. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros;

11.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.12. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio do crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

11.13. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

11.14. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

11.15. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato;

11.16. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

11.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.18. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados anualmente, ou de acordo com a necessidade da administração;

11.19. Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, apresentando a administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes.

11.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

11.21. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

11.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

- 11.23. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.24. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 11.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.26. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.27. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 11.30. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 11.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.33. Apresentar à Contratante até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato, bem como comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas e fiscais;
- 11.34. Apresentar quando solicitado, certificado da formação técnica específica dos empregados;
- 11.35. Apresentar à Contratante, comprovante de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidente do trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas relativas aos profissionais que estejam ou tenham estado a serviço da DF Legal, por força do contrato;
- 11.36. Comunicar a comissão gestora do contrato todas as transferências de postos de trabalho;
- 11.37. Manter controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatório mensal de frequência, com as informações de faltas e atrasos já consolidadas e ajustadas, a fim de elaborar a fatura;
- 11.38. Fornecer, obrigatoriamente, vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de tal modo que, o valor facial do vale-refeição deverá ser compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria;
- 11.39. Exibir todos os comprovantes de recolhimento dos encargos incidentes sobre a folha de pagamento do mês imediatamente anterior, juntamente com a fatura mensal, bem como a prova de quitação de todos os compromissos relativos aos empregados a serviço da DF LEGAL;
- 11.40. Alocar o Supervisor que servirá de preposto, representando administrativamente a CONTRATADA sempre que for necessário;
- 11.41. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente;
- 11.42. Apresentar memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- 11.43. Contratar, prioritariamente, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, os trabalhadores já inscritos no cadastro da Agência do Trabalhador do Distrito Federal, quando não se tratar de substituição de empresas para prestação do mesmo serviço, conforme determina a Lei Distrital n.º 4.766/2012;
- 11.44. Entregar mensalmente à Administração planilha contendo as principais informações sobre os empregados envolvidos no contrato, como nome, CPF, identidade e lotação;
- 11.45. A contratada fica obrigada a observar e adotar os procedimentos estabelecidos pela legislação de proteção às minorias, tais como, a garantia de vagas para PNE – Portadores de necessidades especiais - Lei n.º 3.069/2002;
- 11.46. Planejar a escala de férias para os seus empregados, mantendo completos os postos de trabalho, com a previsão de profissional(is) substituto(s), apresentando cópia da referida escala à CONTRATANTE, com antecedência mínima de trinta dias corridos antes da data do início das férias dos empregados, com identificação do nome daqueles que irão substituir os empregados de férias ;
- 11.47. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, aos servidores e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, arcando com as despesas de infrações advindas de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, sem prejuízo de aplicação da(s) sanção(ões) cabível(eis);
- 11.48. A despesa decorrente dos danos ou prejuízos referidos no item anterior deverá ser ressarcida pela CONTRATADA ou descontada da(s) sua(s) fatura(s) subsequente(s) à data de ocorrência do dano, ou ajuizadas, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 11.49. A Contratada deverá informar no ato da assinatura do contrato, o nome e o telefone da pessoa que ficará responsável pelo atendimento ao DF-Legal.
- 11.50. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.51. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.52. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.53. Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12, da Lei Distrital 6.112/2018.
- 11.54. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações contidas neste Termo de Referência e aprovados pela gestão do contrato, ficando a empresa responsável por comunicar previamente a necessidade de substituição de um profissional em caso de desligamento, não sendo permitida a troca dos funcionários sem prévio conhecimento da gestão do contrato, sob risco de penalidade.
- 11.55. Manter “Diário de Ocorrência” fornecido pela própria CONTRATADA onde serão realizadas pelos encarregados e supervisores as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, faltas nos postos de serviços e suas respectivas coberturas; devendo necessariamente ser apresentado à administração ao final de cada dia, para conhecimento e visto.
- 11.56. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA manterá a referida relação sempre atualizada.

11.57. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em cinco dias corridos, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias.

11.58. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências contratuais foram cumpridas.

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 consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, 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 aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto contido no Anexo VI deste edital.

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 e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, 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.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Governo do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

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.

17.2. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.3.1. o não atendimento das determinações constantes item 19.3, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua.

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde.

19.6. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados 2%;
- II - de 201 a 500 3%;
- III - de 501 a 1.000 4%;
- IV - de 1.001 em diante 5%.

19.7. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

19.7.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

19.7.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

19.7.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

- i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
- ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;
- iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

19.7.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

19.7.4. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

19.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}$$

ANEXO VI**DAS PENALIDADES****DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.**

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****SEÇÃO I****Disposições Preliminares**

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666.

SEÇÃO II**Das Espécies de Sanções Administrativas**

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I**Da Advertência**

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II**Da Multa**

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de

atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº ___/202_ – COLIC/SCG/SPLAN/SEPLAD-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº ___/202_ - COLIC/SCG/SPLAN/SEPLAD-DF.

Brasília, ____ de _____ de 202_.

representante legal do licitante

ANEXO VIII**MODELO DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019**

ÓRGÃO/ENTIDADE:
PROCESSO:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
NÚMERO DA LICITAÇÃO:
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA CARNEIRO DE MELO MOREIRA - Matr.1431206-9, Pregoeiro(a)**, em 17/11/2022, às 16:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **100134023** código CRC= **88D3BFCE**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - Bairro Zona Cívico - Administrativa - CEP 70075-900 - DF

313-8494/8461/8453

04017-00012896/2020-85

Doc. SEI/GDF 100134023