

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Licitação

**UASG 926314 - DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2023**

OBJETO: Contratação por Sistema de Registro de Preço - SRP de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

PROCESSO Nº: 00401-00016949/2022-31

DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: (ABERTO/FECHADO)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

VALOR ESTIMADO: **R\$ 7.493.378,40** (sete milhões, quatrocentos e noventa e três mil trezentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS: **14 horas do dia 24/08/2023.**IMPUGNAÇÕES E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: até o dia 21/08/2023 para o endereço: licitacaosuag@defensoria.df.gov.brLOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Torna-se público que a **Defensoria Pública do Distrito Federal**, pessoa jurídica de direito público inscrita sob o CNPJ nº 12.219.624/0001-83, por meio do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, designados por portaria nº 297 de 28 de junho de 2023, publicada no DODF nº 122, de 30 de junho de 2023, sediada no Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Brasília-DF, CEP: 71.200-219, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, recepcionada pelo Decreto Distrital 23.460/2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019, do Decreto Distrital nº 38.934/2018, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 39.103/2018, do Decreto Federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, recepcionado pela Lei Distrital nº 4.611/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014, Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, Lei Distrital nº 4.770/2012, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e

supervisor) para atender as necessidades da Defensoria Pública do 25 Distrito Federal - DPDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 7º, inciso I do Decreto Distrital nº 37.297, de 29 de abril de 2016 e art. 8º, do Decreto Distrital nº 32.751, de 04 de fevereiro de 2011 e demais alterações);
- 4.4. Nos termos do art. 8º do Decreto Distrital 32.751, de 04 de fevereiro de 2011 e demais alterações, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
 - 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do

art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante que enviar lance na sessão do certame fica estritamente vinculado a manter sua proposta, sendo vedada a sua desistência, sob pena de sofrerem as sanções cabíveis, ressalvados os casos de justificativas devidamente aceitas pela Administração.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal por item.

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.3.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.3.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distrital, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal por item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, 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.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. 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.

- 7.12. 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.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1. por empresas brasileiras;
 - 7.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *02 (duas) horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

I - COPEIRO, RECEPCIONISTA E SUPERVISOR ADMINISTRATIVO - Nº de Registro no MTE: DF000037/2023 - CCT 2023/2023 e MOTORISTA E SUPERVISOR DE TRANSPORTE - Nº de Registro no MTE: DF000220/2023 - CCT 2023/2023.

II - O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

II - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *duas horas*, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.10.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.4. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.4.1. Comprovação de possuir 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 ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.4.2. 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.

9.10.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao **Patrimônio Líquido** do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.4.4. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica**

9.11.1. O fornecedor deverá apresentar **1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões)** de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades com o objeto da contratação, demonstrando que fornecedor administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados, admitindo-se a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período. (Decisão n.º 3743/2011 TCDF).

9.11.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. (Acórdão 449/2017 – Plenário | Ministro José Múcio Monteiro)

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.11.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, telefone e local onde foram prestados os serviços.

9.11.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois

essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.11.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.8. O Atestado deverá ser fornecido em documento timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição. O atestado deverá possuir informações suficientes para sua análise junto à equipe técnica e de apoio do pregoeiro.

9.11.9. A licitante **poderá** realizar vistoria prévia ao certame para verificar as características e os ambientes nos quais os serviços serão prestados.

9.11.9.1. A realização da Vistoria Técnica deverá ser **agendada**, previamente, na Unidade de Logística, situado na Sede da DPDF, no endereço SIA Sul Trecho 17 Rua 07 Lote 45 ou pelos telefones (61) 2196-4562, 2169-4315 e 2196 - 4354, no horário de 12h00min às 19h00min.

9.11.9.2. A licitante que optar em não realizar vistoria, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação. Nesse caso, a licitante assumirá todo o ônus referente ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir dessa visita.

9.11.9.3. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência dessa não implicará na desclassificação da licitante, entretanto, esta não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços para eximir-se das obrigações assumidas.

9.12. Documentos complementares:

9.12.1. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº **4.770**, de 22 de fevereiro de 2012, a fim de estabelecer 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 com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

9.12.2. Declaração que para os devidos fins de direito, que a presente pessoa jurídica não possui administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança nos termos do Decreto Distrital n. 32.751/2011.

9.12.3. Declaração acerca da exigência prevista no **art. 2º da Lei Distrital 6.679/2020** sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

9.12.3.1. A ausência dos documentos do subitens 9.11.9, 9.12.1, 9.12.2 e 9.12.3, não implicará na INABILITAÇÃO do licitante vencedor, entretanto este não poderá alegar desconhecimento da legislação e das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas, conforme **Anexo VII deste Edital**.

9.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a 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;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.3.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.3.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

16.3.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.3.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DA CONTA VINCULADA

21.1. Os critérios acerca da Conta Vinculada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3. apresentar documentação falsa;
- 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6. não mantiver a proposta;
- 22.1.7. cometer fraude fiscal;
- 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3. 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.

22.4. 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 Distrital 26.851/2006 e alterações posteriores.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Distrital nº 39.103/2018.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacaosuag@defensoria.df.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SIA Trecho 17 Rua 7 Lote 45, Brasília - DF.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

25. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. A Defensoria Pública do Distrito federal 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.

25.7. A anulação do pregão induz à do contrato.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.defensoria.df.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos por e-mail: licitacao@defensoria.df.gov.br, nos dias úteis,

no horário das 13h às 19h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.15. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

25.15.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

25.15.2. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será a Unidade Gestora da Lei Geral de Proteção de Dados (UGLGD), por intermédio do endereço de correio eletrônico: uglgpd@defensoria.df.gov.br, bem como os fiscais e gestores responsáveis pela execução contratual.

25.16. Fica proibida 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 Distrital nº 5.061/2013.

25.17. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do ajuste e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

25.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.18.1. **ANEXO I - Termo de Referência (DOC SEI Nº 119359366);**

25.18.1.1. Anexo I - Memória de cálculo das planilhas de custos e formação de preços - categorias: copeiro, recepcionista, motorista executivo, supervisor administrativo e supervisor de transportes;

25.18.1.2. Anexo II - Planilha Composição de Custo - A) Quadro resumo B) Uniformes; C) Custos e formação de preços totais;

25.18.1.3. Anexo III - Modelo de Proposta;

25.18.1.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados - IMR; e

25.18.1.5. Anexo V - Modelo de Relatório de Pagamento.

25.18.2. **ANEXO II - Minuta do Termo de Contrato (DOC SEI Nº 119427549);**

25.18.3. **ANEXO III - Das Penalidades (DOC SEI Nº 119427762);**

25.18.4. **ANEXO IV - Modelo de Declaração de Vistoria (DOC SEI Nº 119428074);**

25.18.5. **ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços (DOC SEI Nº 119429171);**

25.18.6. **ANEXO VI - Modelo de Proposta/Formação de Preço (DOC SEI Nº 119436277);**

25.18.7. **ANEXO VII - Declarações (DOC SEI Nº 119436817).**



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 15:39, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **119425013** código CRC= **BA60E2EC**.

00401-00016949/2022-31

Doc. SEI/GDF 119425013



Governo do Distrito Federal
 Defensoria Pública do Distrito Federal
 Subsecretaria de Administração Geral
 Unidade de Logística

Termo de Referência - DPDF/SUAG/UNILOG

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, mediante Sistema de Registro de Preço - SRP, conforme condições, quantitativos e especificações técnicas do presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Unidade de Logística da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF promoveu estudo técnico preliminar que apurou a necessidade de mão de obra contínua prestadora de serviços administrativos e atividades auxiliares para atender as demandas da instituição, a partir de análise dos dados constantes no Relatório de Gestão 2018-2022 da DPDF, que destacam o crescimento estrutural da instituição, atualmente, com 32 núcleos de assistência jurídica e Sede Administrativa, e, por consequência, a ampliação de vários serviços, contratações e atendimentos realizados pelo órgão, os quais apontam aumento da demanda de atividades auxiliares realizadas atualmente por servidores efetivos ou comissionados, de forma precária.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar - ETP (107656355) em questão constatou a necessidade de contratação de mão de obra terceirizada nas áreas de copeiragem, motorista, recepção e supervisor com dedicação exclusiva, para exercer atividades de natureza acessória, instrumental e complementar, tendo em vista que:

2.2.1. Não há carreira técnica efetiva no serviço público do Distrito Federal destinadas às atividades de copeiragem e recepção;

2.2.2. Há atualmente na DPDF a lotação de apenas 04 (quatro) motoristas oriundos de cessão da TCB - Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília que atendem de forma precária às excessivas demandas do órgão;

2.2.3. Funcionam atualmente na DPDF os serviços do TáxiGOV - consoante contrato de serviço nº 40213/2020 celebrado entre o Distrito Federal e a empresa Vip Service Club Locadora e Serviços LTDA (Processo n.º 00401-00004747/2021-66), que trata de serviço de transporte por aplicativo, semelhante ao "uber", mas destinado exclusivamente a servidores públicos e que permite o deslocamento de servidores da Defensoria Pública do DF entre unidades da instituição ou entre unidades da instituição e outros órgãos públicos, o que limita a utilização dos serviços para autoridades do órgão.

2.2.4. Encontra-se vigente o contrato n.º 002/2020 (Processo n.º 00401-00027063/2019-18) celebrado entre a DPDF e a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP conforme a regulamentação do Decreto Distrital n.º 24.193 de 05/11/2003. Nesse caso, não há previsão contratual de atividades de recepcionista, garçom e supervisor. Apesar de o contrato prever a função de copeiragem - o reeducando, que também realiza atividades de garçom, nota-se que esta se dá de forma precária, sobretudo por limitações de qualificação técnica e de cumprimento de regular e assídua jornada de trabalho;

2.2.5. As unidades da DPDF carecem de serviços de recepcionistas, sobretudo, quanto a considerar a necessidade controle de acesso de visitantes nos núcleos de atividades jurídicas, visto que, atualmente, tais atividades são realizadas de forma precária por servidores e estagiários de diversas áreas lotados do órgão;

2.2.6. Sobre as categorias de supervisor (a) administrativo e supervisor (a) de transportes, a recomendação contida na IN 05/2017 da SEGES/MPDG (Anexo VI-B - item 4) é 01 (um) supervisor (encarregado) para cada 30 serventes ou fração, podendo essa ser reduzida, ou seja, admite-se a redução do quantitativo de serventes por supervisor. No presente caso, estima-se a necessidade de contratação de dois recepcionistas por cada unidade da DPDF cuja área total interna é de 16.172,43 m², fazendo-se essencial o acompanhamento da execução contratual por um supervisor administrativo de pessoal, haja vista o elevado número de terceirizados a serem contratados e da considerável dimensão física da instituição. Por outro lado, após verificada a alta demanda de serviços externos, constatou-se a necessidade de duplicar o número de motoristas inicialmente planejado, sobretudo, porque os serviços de transportes são utilizados durante, no mínimo 11 horas por dia, porém a carga horária, em média, de cada motorista é de somente de 8 horas diárias. Logo, é salutar que haja sempre à disposição serviços de transporte disponível, a fim de evitar interrupção das atividades do órgão. Além disso, frisa-se que a Unidade de Logística possui um reduzido número de servidores, a cargo dos quais se encontram diversas atribuições, dentre as quais várias execuções de diversos contratos como fornecimento de mão de obra sentenciada, locação de imóveis, dedetização, chaveiro, vigilância e limpeza, coleta seletiva de lixo, aluguel de caminhão cavalo mecânico para transporte de veículo semirreboque, dentre outros. Assim, resta impossível um acompanhamento detalhado da execução da pretensa contratação de mão de obra terceirizada. Portanto, urge necessária a contratação de um/uma supervisor (a) a cargo do (a) ficará toda a divisão e determinação das tarefas diárias, recebimento e solicitação de produtos, equipamentos e acompanhamento dos serviços durante toda a jornada diária de trabalho, que por oportuno, deverá ter início bem antes do expediente regular do órgão, ou sejam, antes do horário de chegada do executor do contrato, não sendo possível a designação de um servidor exclusivamente para tal fim e, muito menos, determinar que este esteja na sede da instituição durante todo o período de execução dos serviços.

2.2.7. os postos de trabalho a serem contratados não possuem vedação prevista no Decreto Distrital n.º 39.978 de 25/07/2019 que dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.

2.3. Os quantitativos de postos de trabalho a serem contratados foram apurados pela Equipe de Planejamento de Contratação a partir de levantamento realizado mediante consulta à SUAG/DPDF das necessidades da instituição. A memória de cálculo de definição dos quantitativos foi definido da seguinte forma:

2.3.1. **Copeiro:** foi considerado 1 copeiro para cada NAJ, **exceto** para Sede e UAI - Unidade de Atendimento Integrado que contarão com **2 copeiros para cada unidade**, tendo em vista o número de prestadores de serviços em exercício;

2.3.2. **Recepcionista:** foram consideradas 2 recepcionistas para cada NAJ, **exceto** para Sede (**4 recepcionistas**) e a UAI - Unidade de Atendimento Integrado (Nuclão) (**18 recepcionistas**), tendo em vista o número de visitantes, público assistido e fluxo de prestadores de serviço;

2.3.3. **Motorista:** foram considerados 10 (dez) motorista unicamente para a sede da DPDF, devendo estes, em regra, manter-se disponíveis na sede da DPDF para atender às Subsecretarias e ao Gabinete. Os serviços de transporte devem ser ofertados de forma ininterrupta, pelo período médio de 11 horas (8h00min às 19h00min), devendo ajustar os horários de expediente para mais ou para menos, desde que observada a carga horária diária e semanal, vedada a prestação de serviços em horário compatível para fins de recebimento de adicional noturno (22h00min até às 5h00min) ou hora extra noturna.

2.3.4. **Supervisor Administrativo:** foi considerado 1 supervisor para até 30 prestadores de serviços terceirizados, conforme recomendação contida na IN 05/2017 da SEGES/MPDG (Anexo VI-B - item 4).

2.3.5. **Supervisor de Transportes:** foi considerado 1 supervisor para até 30 prestadores de serviços terceirizados, conforme recomendação contida na IN 05/2017 da SEGES/MPDG (Anexo VI-B - item 4).

2.4. Sendo assim, justifica-se a pretensa contratação para o alcance dos seguintes resultados:

2.4.1. Padronização de serviços de apoio administrativo;

2.4.2. Organização do ambiente de trabalho e excelência na prestação de serviços com profissionais com experiência comprovada no ramo de atuação;

2.4.3. Estabelecer melhor controle de acesso à instituição, mediante procedimentos de identificação a serem adotados pelo postos de recepcionista;

2.4.4. Otimizar o deslocamento de autoridades do órgão, mediante motorista fixo vinculado as serviços específicos;

2.4.5. Promover, indiretamente, o cumprimento da missão institucional, garantindo a eficiência das atividades finalísticas.

2.5. A ausência da contratação incorre em prejuízos à melhoria do desenvolvimento regular de atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas pelo órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

GRUPO ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	U.M
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF.	5380	Un

Obs: Havendo divergência entre o Código CATSER 5380 (Prestação de serviços de apoio administro) e o descritivo do Termo de Referência, prevalece a descrição/especificações do Termo de Referência.

3.1. DAS QUALIFICAÇÕES DAS POSTOS DE TRABALHO

3.1.1. COPEIRO

Código Brasileiro de Ocupação – CBO	5134-25 Cargo de referência: copeiro.
Atividades e Atributos	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar e servir bebidas quentes e frias (café, chá, suco, água, etc.), observando as normas da boa educação e de higiene pessoal; - lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa antes e depois do uso; - operar com fogões, aparelhos de preparação do objeto da contratação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não; - limpar geladeiras, fogões, cafeteira e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços; - promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações; - zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a construir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; - recolher de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente; - zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, auxiliando, também, o responsável pelos serviços de controle de gastos/uso dos materiais; - acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação; - possuir discrição, boa capacidade de relacionamento interpessoal, dinamismo, espírito de cooperação, auto-organização no trabalho, responsabilidade, adaptabilidade, atenção, cordialidade e simpatia no trato com o público interno e externo; - colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos; - tratar a todos com urbanidade; - não utilizar a patrimônio da Administração Pública em benefício próprio; - executar outras atribuições afins.
Qualificação profissional e demais requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - possuir ensino fundamental completo; - possuir experiência de no mínimo 12 (doze) meses na função;

- idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

3.1.2. **MOTORISTA EXECUTIVO**

Código Brasileiro de Ocupação – CBO	7823 Cargo de referência: motoristas de veículos de pequeno e médio porte.
Atividades e Atributos	<ul style="list-style-type: none"> - dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento, assim como transportar pessoas e materiais; - orientar o carregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - orientar o descarregamento de cargas; - zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; - inspecionar diariamente os veículos sob sua responsabilidade e relatar ao supervisor sobre eventuais ocorrências; - providenciar o abastecimento do veículo sob sua custódia; - levantar mapa de revisões (troca de lubrificantes, filtros etc.); - preencher relatórios de deslocamentos; - não executar quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço; - ser pontual no atendimento às solicitações; - manter urbanidade no trato com os usuários; - obedecer as normas de trânsito e aquelas da DPDF relevantemente aos seus veículos; - não abandonar a autoridade ou o passageiro, mesmo que eventualmente ultrapasse o horário de sua saída; - tratar a todos com urbanidade; - não utilizar a patrimônio da Administração Pública em benefício próprio; - executar outras atribuições afins.
Qualificação profissional e demais requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - possuir ensino fundamental completo; - possuir experiência mínima de 12 (doze) meses como motorista profissional, nos últimos 05 anos, comprovada por registro em Carteira de Trabalho ou mediante apresentação do respectivo documento comprovação; - possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “D”; - idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

3.1.3. **RECEPCIONISTA**

Código Brasileiro de Ocupação – CBO	4221-05 Cargo de referência: recepcionista
Atividades e Atributos	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar informações gerais sobre a unidade de trabalho de atuação do respectivo posto; - receber servidores e demais visitantes e encaminhá-los à área solicitada; - consultar lista de unidades, ramais internos e telefones externos; - Interagir com as unidades da DPDF; - atender ligações e prestar informações de forma precisa; - transferir ligações para ramais e unidades solicitadas; - observar as normas internas de segurança; - conferir documentos de identificação; - notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; - organizar os materiais de trabalho; - receber jornais e outros periódicos; - solicitar manutenção de máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; - solicitar água para os bebedouros da recepção; - acionar serviços de limpeza; - anotar recados e telefonemas; - transmitir recados, fax e outros documentos;

	<ul style="list-style-type: none"> - auxiliar pessoas com dificuldades de locomoção; - falar de maneira clara, educada e com objetividade; - saber se comunicar por meio de escrita; - agir com respeito, discrição, agilidade e desenvoltura; realizar outras atividades inerentes ao cargo; - tratar a todos com urbanidade; - não utilizar a patrimônio da Administração Pública em benefício próprio; - executar outras atribuições afins.
Qualificação profissional e demais requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - possuir ensino médio completo; - possuir experiência de no mínimo de 12 (doze) meses na função; - conhecimento de informática com domínio em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais).

3.1.4. SUPERVISOR

Código Brasileiro de Ocupação – CBO	4101-05 Cargo de referência: Supervisor administrativo de pessoal
Atividades e Atributos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar os trabalhadores lotados nos respectivos Postos de Trabalho; - Conhecer atividades e obrigações específicas de cada categoria funcional contratada perante seu respectivo posto de trabalho; - Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento dos Posto de Trabalho; - Controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de Postos de Trabalho descobertos; - Providenciar a imediata substituição dos Postos de Trabalho descobertos; - Fiscalizar a correta execução dos serviços; - Propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços; - Adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas; - Distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores; - Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas; - Zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio; - Prestar contas quando solicitado pela Contratante; - Organizar e apresentar documentos solicitados pela Contratante; - Comunicar ao executor do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada; - Organizar as escalas de serviços dos trabalhadores; - Elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura; - Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestado; - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato; - Revisar e encaminhar ao executor do contrato todas as faturas dos serviços prestados; - Realizar a realocação dos funcionários temporariamente para atender demandas emergenciais e atividades de rotina da DPDF; - Acompanhar e orientar os empregados quanto à utilização dos uniformes e dos EPIs; - Realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas; - Supervisionar a execução dos serviços dos demais prestadores de serviço objeto dessa contratação; - Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho; - Manusear microcomputador(Windows/Word/Excel);

	<ul style="list-style-type: none"> - Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; - Tratar a todos com urbanidade; - Não utilizar a patrimônio da Administração Pública em benefício próprio; - Realizar outras atividades inerentes à função.
Qualificação profissional e demais requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - possuir ensino médio completo; - possuir experiência de no mínimo de 12 (doze) meses de experiência profissional na área de gestão de pessoas; - curso de qualificação profissional na área de gestão de pessoas; - conhecimento de informática com domínio em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais); - idade mínima de 21 (vinte e um) anos; - capacidade para comunicar-se oralmente ou por escrito com boa expressão verbal e de vocabulário adequado, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória.

3.1.5. SUPERVISOR DE TRANSPORTES

Código Brasileiro de Ocupação – CBO	5101-05 Cargo de referência: Supervisor de transportes
Atividades e Atributos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar equipe de trabalho; • Supervisionar a logística de transporte realizado pelos motoristas terceirizados; • Analisar e propor soluções para os problemas da área, coletar dados, divulgar e implementar melhorias nos indicadores de desempenho e monitorar o desempenho dos motoristas terceirizados; • Orientar os motoristas lotados nos respectivos postos de trabalho; • Conhecer atividades e obrigações específicas da categoria funcional contratada perante seu respectivo posto de trabalho; • Cumprir todas às normas e determinações legais emanadas do executor do contrato; • Controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência de Postos de Trabalho descobertos; • Providenciar a imediata substituição dos Postos de Trabalho descobertos; • Orientar os condutores de veículos quanto à prestação de atendimento e cumprimento das normas de trânsito; • Fiscalizar a correta execução dos serviços; • Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos condutores e pelo executor do contrato; • Exigir que os condutores de veículos trabalhem devidamente uniformizados e dentro do padrão de eficiência e higiene recomendável; • Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes às infrações de trânsito cometidas pelos condutores de veículos, após notificação formal por parte da DPDF; • Adotar as providências necessárias junto à empresa, com vistas a dar celeridade ao procedimento de ressarcimento dos valores correspondentes aos danos causados nos veículos, quando houver culpa ou negligência, por parte do condutor, após notificação formal por parte da DPDF; • Controlar a frequência dos trabalhadores; • Propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços; • Adotar as providências necessárias para correção de falhas detectadas; • Distribuir crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores; • Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas; • Zelar pela segurança dos trabalhadores e pelo patrimônio; • Prestar contas quando solicitado pela Contratante;

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e apresentar documentos solicitados pela Contratante; • Comunicar ao executor do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada; • Organizar as escalas de serviços dos trabalhadores; • Elaborar relatório mensal baseado no controle de frequência com objetivo de compor a fatura; • Elabora planilhas e relatórios; • Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestado; • Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato; • Revisar e encaminhar ao executor do contrato todas as faturas dos serviços prestados; • Realizar a realocação dos funcionários temporariamente para atender demandas emergenciais e atividades de rotina da DPDF; • Acompanhar e orientar os empregados quanto à utilização dos uniformes e dos EPIs; • Realizar vistorias periódicas em todas as unidades de lotação dos empregados com objetivo de avaliar as atividades desenvolvidas; • Supervisionar a execução dos serviços; • Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho; • Manusear microcomputador(Windows/Word/Excel); • Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; • Tratar a todos com urbanidade; • Não utilizar a patrimônio da Administração Pública em benefício próprio; • Realizar outras atividades inerentes à função.
Qualificação profissional e demais requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - possuir ensino médio completo; - possuir experiência de no mínimo de 12 (doze) meses de experiência profissional na área de operações e transportes; - curso de qualificação profissional na área de gestão de pessoas; - conhecimento de informática com domínio em ambiente operacional windows, editor de textos (word e/ou similar), planilha eletrônica/cálculo (excel e/ou similar) e internet (sites oficiais); - idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos.

3.2. QUANTITATIVO GERAL

Item	Posto	CBO	Frequência	Quantidade de funcionário por local de trabalho	Quantidade Total
1	Copeiro	5134-25	44 horas semanais	1	27
2	Motorista	7823	44 horas semanais	10	10
3	Recepcionista	4221-05	44 horas semanais	2, <u>exceto</u> Sede 4 e UAI 18	68
4	Supervisor administrativo	4101-05	44 horas semanais	3	3
5	Supervisor de Transportes	5101-05	44 horas semanais	1	1
	Total de Postos				109

Memória de cálculo:

3.2.1. Os quantitativos acima foram calculados a partir do seguinte panorama:

3.2.1.1. **Copeiro:** foi considerado 1 copeiro para cada NAJ, exceto para Sede e UAI - Unidade de Atendimento Integrado que contarão com 2 copeiros para cada unidade, tendo em vista o número de prestadores de serviços em exercício;

3.2.1.2. **Recepcionista:** foram consideradas 2 recepcionistas para cada NAJ, exceto para Sede (4 recepcionistas) e a UAI - Unidade de Atendimento Integrado (Nuclão) (18 recepcionistas), tendo em vista o número de visitantes, público assistido e fluxo de prestadores de serviço;

3.2.1.3. **Motorista:** foram considerados 10 (dez) motorista unicamente para a sede da DPDF, devendo estes, em regra, manter-se disponíveis na sede da DPDF para atender às Subsecretarias e ao Gabinete. Os serviços de transporte devem ser ofertados de forma ininterrupta, pelo período médio de 11 horas (8h00min às 19h00min), devendo ajustar os horários de expediente para mais ou para menos, desde que observada a carga horária diária e semanal, vedada a prestação de serviços em horário compatível para fins de recebimento de adicional noturno (22h00min até às 5h00min) ou hora extra noturna.

3.2.1.4. **Supervisor:** foi considerado 1 supervisor para até 30 prestadores de serviços terceirizados, conforme recomendação contida na IN 05/2017 da SEGES/MPDG (Anexo VI-B - item 4).

3.3. COMPOSIÇÃO E PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS UNIFORMES

3.3.1. COPEIRO

TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual
	Masculino	Inicial		
Calça	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido por Oxford, 100% poliéster ou similar.	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6
Gravata	2	1	Estilo borboleta, na cor preta, tecido 100% poliéster ou similar.	3
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6
Par de sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha.	3
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual
Calça ou Saia	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido microfibra ou similar	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6
Lenço no pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	6
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3

3.3.2. RECEPCIONISTA

TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual
	Masculino	Inicial		
Conjunto: Blazer + Calça	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6
Gravata	2	1	Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar.	3
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6
Par de Sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual
Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	2	1	Na cor preta, tecido microfibra ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6
Lenço no Pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3

3.3.3. MOTORISTA EXECUTIVO

TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual
	Masculino	Inicial		
Conjunto: Blazer + Calça	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões	6

			nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	
Gravata	2	1	Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar.	3
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6
Par de Sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual
Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	2	1	Na cor preta, tecido microfibra ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6
Lenço no Pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3

3.4. DOS EQUIPAMENTOS

3.4.1. Às expensas da CONTRATADA, deverão ser adquiridos, instalados e implantados equipamentos para o registro eletrônico de ponto.

3.4.2. O Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) adotado pela CONTRATADA deverá estar em conformidade com as regulamentações disciplinadas na Portaria n.º 1.510/2009 e na Portaria n.º 373/2011, ambas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), alterações posteriores, bem como demais normativos.

3.4.3. Os equipamentos de controle de ponto deverão ser instalados nas unidades da CONTRATANTE onde estiverem lotados os profissionais terceirizados.

3.4.4. A CONTRATADA deverá acatar com os custos de eventuais alterações de endereços, acréscimos ou supressões dos locais de prestação de serviço, mantendo o controle da assiduidade e pontualidade dos profissionais em todos os postos.

3.4.5. Os recursos destinados à prestação dos serviços serão **disponibilizados pela DPDF**, conforme as respectivas necessidades das funções desempenhadas (insumos para copa e cozinha, veículos, estações de trabalho e materiais de expediente).

3.5. DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

3.5.1. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT), conforme exigência legal.

3.6. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.6.1. A natureza dos serviços contratados é definida como contínua conforme conceito normativo do art. 15, caput, da IN 05/2017, *in verbis*:

Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. (grifou-se)

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO COMUM

4.1.1. Os serviços da contratação se enquadram na definição de serviço comuns, conforme previsão do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, em razão de se tratar de objeto com características e especificações usuais de mercado e padronização por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado.

4.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.2.1. A contratação fundamenta-se no disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e alterações posteriores, bem como demais normativos constante no Instrumento Convocatório.

4.2.2. Será adotado o **Sistema de Registro de Preço** para o certame, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto Distrital nº 39.103/2018, tendo em vista que, pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.3. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.3.1. A Defensoria Pública do Distrito Federal é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços - ARP dele decorrente.

4.3.2. Será **permitida** a participação de outros órgão no Registro de Preços, conforme condições estabelecidas no edital.

4.3.3. Será **permitida** a adesão à ata de registro de preços.

4.3.4. As adesões 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 n.º 39.103/2018.

4.3.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (meses), a partir da data de sua assinatura.

4.3.6. Das obrigações do órgão Gerenciador

4.3.6.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

4.3.6.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

4.3.6.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

4.3.6.4. Autorizar ou não o fornecimento da solução para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento;

4.3.6.5. As formas de comunicação entre os envolvidos dar-se-á por e-mail ou sistema informatizado, quando disponível.

4.3.6.6. Os órgãos aderentes deverão reportar ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior e outras ocorrências atípicas ao objeto inicialmente registrado.

4.4. DO MODO DE DISPUTA

4.4.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos termos do Decreto Federal n.º 10.024/2019

4.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.5.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

4.6. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.6.1. O parcelamento da solução não se mostra economicamente viável, pois este modelo ocasionaria perda de economia de escala, razão pela qual deve-se optar pelo fornecimento integrado de todos os serviços, uma vez que a gestão integrada do contrato facilitará o controle e a redução de gastos, a unicidade e padronização do objeto, além de evitar problemas de continuidade dos serviços contratados, garantindo-lhes celeridade, objetividade e eficiência na contratação.

4.6.2. Por oportuno, menciona-se que Tribunal de Contas da União destacou não ser benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral, isto é, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior.

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

4.6.3.1. É tecnicamente viável o agrupamento de itens da solução (não parcelamento da solução) pois há garantia de melhor planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados e garantia dos resultados;

4.6.3.2. Não há perda de escala manter o agrupamento de itens, visto que o não parcelamento da solução, além de ser economicamente viável, garante o melhor aproveitamento de mercado, mediante o interesse de inúmeros fornecedores atuantes nesse mercado que oferecem diversos postos de serviço em conjunto conforme as demandas da administração pública a fim de garantir o rateio dos custos entre si com o objetivo de aumentar seus pretensos lucros, pois, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. A rigor, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido, o que amplia a competitividade e, conseqüentemente, gera economia financeira para a contratação;

4.6.3.3. Há patente economia processual e financeira no tocante aos procedimentos de licitação e execução contratual e garantia do princípio da eficiência quanto a maior interação entre as diferentes fases do serviço.

4.6.4. Noutro giro, dividir a solução incorreria em perda de escala, tornando a contratação desvantajosa e ineficiente, isso porque, se cada posto de trabalho correspondesse a um item, poderia incorrer em até 04 contratações de empresas distintas, o que demandaria adequações consideráveis na estrutura do órgão a fim de garantir eficácia na fiscalização contratual, ou caso, contrário, poderia comprometer a capacidade de fiscalização por parte da administração, diante do extenso rol de responsabilidades contratuais e operacionais envolvidas. Assim, a simples divisão desses serviços implicaria apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

4.6.5. Portanto, percebe-se que é inviável a adoção do parcelamento da solução da contratação, motivo pelo qual o critério de julgamento deverá ser o de menor preço global.

4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Será vedada a subcontratação, tendo em vista o vasto mercado consumidor apto a fornecer o objeto contratado, de modo que a permissibilidade da hipótese incorreria em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e em incentivo ao sistema burocrático, pela necessidade de gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública, em ofensa ao princípio da eficiência, consubstanciado no art. 37, caput, da CF/88.

4.8. DO CONSÓRCIO

4.8.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os objetos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado, caso admitida, poderia causar um dano a Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.9. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA

4.9.1. Será vedada a participação de sociedade cooperativa, em razão de a presente contratação demandar execução dos serviços em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

4.10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E COTA RESERVADA ME E EPP

4.10.1. Por força do que dispõe o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento favorecido e diferenciado, obedecendo ao rol do parágrafo único do art. 2º da Lei Distrital no 4.611/2011, alterado pela Lei n 4.692/ 2011, em consonância com o disposto na legislação federal, para os fins desta Lei.

4.10.2. Não será destinada cota reservada de participação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens à luz do art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

4.11. DA SUSTENTABILIDADE

4.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 8º 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

5.1.2. A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em especial a Circular SUSEP nº 477/2013, e alterações posteriores, tendo vista que o presente contrato administrativo abrange a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.3. Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:

5.1.3.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir 03 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;

5.1.3.2. Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios a que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidaria ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;

5.1.3.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e dos seus aditivos que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou da fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pelo CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto no item 5.1.4.

5.1.4. Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 02 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou pelo banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

5.1.5. A garantia será renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

5.1.6. Por ocasião da repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

5.1.7. A contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia.

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

5.1.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.1.8.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.1.8.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.1.8.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

5.1.9. No caso de utilização da garantia, a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo e/ou valor da garantia, em caso de prorrogação e/ou aditamento contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de Convocação, prorrogável a critério do CONTRATANTE.

5.1.10. No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido

5.1.11. A garantia será retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

5.1.12. A garantia contratual somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, diretamente pelo CONTRATANTE aos prestadores de serviços.

5.1.13. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

5.2. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

5.2.1. Nos termos do Capítulo III, Seção II, art. 62, parágrafo § 4º da Lei nº 8.666/1993, exigirá-se a formalização de instrumento contratual para a contratação.

5.2.2. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente instrumento, seu(s) anexo(s) e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.

5.2.3. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

5.2.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta a DPDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

5.2.5. O prazo de que trata o item 5.2.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

5.2.6. Previamente à assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial em seu quadro de funcionários no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado da licitação, prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, em conformidade com o art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020.

5.2.7. Caso a empresa não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial, poderá apresentar, no mesmo prazo estabelecido no item 5.2.6, plano para adoção das ações elencadas no inciso II do art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90 dias.

5.2.8. A empresa vencedora de processo licitatório que não aceite as condições impostas no item 5.2.6 ficará impedida de assinar o respectivo termo de contrato, ficando a Administração Pública autorizada a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, de acordo com o disposto pela Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3. DA DECLARAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA

5.3.1. O instrumento contratual deverá conter cláusula de declaração e autorização específica, nos seguintes termos:

No presente ato, a CONTRATADA declara, para fins do disposto no art. 8º do Decreto Distrital nº 39.978/2019, ter responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do presente ajuste, bem como autoriza o CONTRATANTE a:

a) proceder a retenção e execução da garantia contratual, conforme as disposições constantes da Cláusula Sexta deste Contrato; e

b) promover o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos

O pagamento das obrigações de que trata a alínea "b", caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA

5.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.4.1. 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.

5.5. DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

5.5.1. Na primeira prorrogação do contrato, será excluído da planilha de custos unitários e formação de preços os itens não renováveis.

5.5.2. Os custos não renováveis, por definição, são todos aqueles que durante o primeiro período da contratação foram amortizados, ou seja, foram pagos em parcelas ou gradualmente, a exemplo das férias remuneradas - conforme previsão do Anexo VII-D – Modelo de planilha de custos e formação de preços, nota 3 do submódulo 2.1 da IN SEGES 05/2017.

5.5.3. A supressão de que trata o item 5.5.1 não será definitiva, e a depender do tipo de custo, este poderá vir a compor novamente a planilha de custos a partir da segunda prorrogação contratual

5.6. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.6.1. 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.

5.6.2. Havendo a necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme § 1º e 2º do artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

5.7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA REUNIÃO INICIAL

6.1.1. O PREPOSTO, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá comparecer à unidade fiscalizadora, após a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) úteis, em data e horário previamente agendados, para participação de **reunião inicial**, oportunidade em haverá a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, em observância ao art. 45, caput, da IN/SEGES 05/2017.

6.2. DA JORNADA DE TRABALHO

6.2.1. Para cada posto haverá uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

6.2.2. Os horários de trabalho serão definidos por cada unidade administrativa de lotação do posto, entre 8h00 e 19h00, de segunda a sexta-feira.

6.2.3. A jornada diária de trabalho máxima será de 8h48min.

6.2.4. Será concedido o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.2.5. Os parâmetros de horários diários podem sofrer alterações caso determinadas pelo responsável do setor onde estiver lotado o profissional terceirizado, desde que tais alterações não resultem em descumprimento da legislação trabalhista ou de convenção coletiva de trabalho em vigor e contemplem a carga horária mencionada.

6.2.6. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja anuência do tomador de serviços, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

6.2.7. Não haverá previsão de horas extras para os postos previstos na pretensa contratação.

6.2.8. A CONTRATADA, a seu critério e expensas, deverá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

6.3. DO FORNECIMENTO E DO USO DE UNIFORMES DURANTE O CONTRATO DE TRABALHO

6.3.1. Será obrigatório o uso de uniforme para as categorias profissionais de copeiro, motorista e recepcionista. Não será exigido uniforme para a função de supervisor.

6.3.2. 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.

6.3.3. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora do DPDF.

6.3.4. A empresa Contratada deverá fornecer à Contratante cópia(s) do(s) recibo(s) de entrega dos uniformes ao(s) funcionário(s), conforme periodicidade constante nos itens 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3

6.3.5. A Contratada não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados.

6.3.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, que não desbote facilmente, pouco propenso a amarrutar e compatíveis com o clima do Distrito Federal.

6.3.7. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação ou constatação.

6.3.8. O quantitativo de uniformes informado nos itens 3.4.1, 3.4.2 e 3.4.3 visa atender o prazo de vigência do contrato, qual seja, para 12 (doze) meses.

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

6.3.9.1. o quantitativo de fornecimentos regulares iniciais e semestrais estão contidas nos quadros descrito itens 3.5.1, 3.5.2 e 3.5.3, conforme as categorias profissionais listadas;

6.3.9.2. os fornecimentos excepcionais poderão ocorrer 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).

6.3.9.3. os fornecimentos semestrais ocorrerão 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.

6.4. DOS LOCAIS (POSTOS) DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	IMÓVEIS-Próprios/Alugados	Endereço	Quantidade de Terceirizados
1	Sede	SIA Sul Trecho 17 Rua 07 Lote 45	2 copeiros 4 Recepcionistas 10 Motoristas 3 supervisores administrativos 1 supervisor de transportes
2	NAJ do Paranoá e do Itapoã	Quadra 02, Conjunto C, Lote A - Paranoá-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
3	NAJ de Planaltina	Quadra 4, conjunto A, lote 60, Setor Residencial Leste, Planaltina- DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
4	NAJ de Sobradinho	Quadra 03, Lote Especial 05, salas números de 101 a 109, 139 e 140, Sobradinho/DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
5	NAJ de Taguatinga	CNB 03 Lote 01 A 03 Avenida Shopping - Taguatinga-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
6	NAJ de São Sebastião	Av. das Paineiras EQ 3/5 Ed. Jardim Imperial, Bloco B, salas 209 a 218, Jardim Botânico, São Sebastião – DF.	1 copeiro 2 Recepcionistas
7	NAJ da Infância e Juventude e NAJ de Execução de Medidas Socioeducativas	SEPN 515, Bloco E, 4º andar, Ed. Bittar IV, Asa Norte, Brasília	1 copeiro 2 Recepcionistas
8	<u>UAI - Unidade de Atendimento Integrado</u> composta por: NAJ de Atendimentos Iniciais de Brasília; NAJ de Defesa da Saúde; NAJ de Defesa do Consumidor; Núcleo de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos; NAJ de Execuções Penais; NAJ do Fórum Júlio Mirabete; NAJ da Fazenda Pública do DF; NAJ do Segundo Grau e dos Tribunais Superiores; Subsecretaria de Atividade Psicossocial; Escola de Assistência Jurídica.	SCN Qd.01, Conj.G, Loja 01-SE / Esplanada Rossi - Brasília-DF	2 copeiros 18 Recepcionistas

ITEM	IMÓVEIS CEDIDOS	ENDEREÇO	Quantidade de Terceirizados
9	NAJ de Águas Claras e Vicente Pires	Fórum Desembargador Helládio Toledo Monteiro - Quadra 202 – lote 1 – Águas Claras - DF.	1 copeiro 2 Recepcionistas
10	NAJ Atendimento Jurídico ao Cidadão	Sede da Câmara Legislativa, Praça Municipal Nº 05, Quadra 2, Térreo -Brasília-DF.	1 copeiro 2 Recepcionistas
11	NAJ do Plantão	Fórum Desembargador Milton Sebastião Barbosa, Praça Municipal, S/N, Bloco B, Ala A, Térreo, Brasília-DF.	1 copeiro 2 Recepcionistas

12	NAJ de Brasília	Fórum Desembargador Milton Sebastião Barbosa - Fórum de Brasília - Praça Municipal, lote 01 Palácio da Justiça – TJDF Bloco B 2º andar Anexo 3 - Brasília-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
13	NAJ de Brazlândia	Fórum Desembargador Márcio Ribeiro - AE 04 Rua 10 lote 04 - Brazlândia-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
14	NAJ de Ceilândia	Fórum Desembargador José Manoel Coelho - AE 01 QNM 11 - Ceilândia-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
15	NAJ das Famílias de Brasília	Fórum José Júlio Leal Fagundes SMAS, Trecho 3, Lotes 4/6, BL 4 - Térreo - Fórum José Júlio Leal Fagundes -Brasília-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
16	Núcleo de Promoção e Defesa dos Direitos das Mulheres e NAJ dos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e de Violência Doméstica de Brasília	Fórum José Júlio Leal Fagundes SMAS, Trecho 3, Lotes 4/6, BL 4 - Térreo -Brasília-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
17	NAJ do Gama	Fórum Desembargador José Fernandes de Andrade - Fórum de Gama - Quadra 01, AE 01 – Setor Norte - Gama-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
18	NAJ do Guará	Fórum Desembargadora Maria Thereza Braga Haynes -QE 25, Conj. 02, Lote 02/03 - Guará I-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
19	NAJ do Núcleo Bandeirante	Fórum Desembargador Hugo Auler - Av. Contorno, Área Especial 13 lote 14 - Núcleo Bandeirante-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
20	NAJ do Recanto das Emas	Fórum Desembargador Valtênio Mendes Cardoso - Quadra 2, Conjunto 1, Lote 3, Setor Urbano - Recanto das Emas-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
21	NAJ do Riacho Fundo	Fórum Desembargador Cândido Colombo 02, LOTE A, 1º Andar - Riacho Fundo I-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
22	NAJ da Samambaia	Fórum Desembargador Raimundo Macedo - Centro Urbano Quadra 302 - Samambaia-DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
23	NAJ de Santa Maria	Fórum Desembargador José Dilermando - Avenida Alagados QR 211, Lote 01, Conjunto A - Santa Maria -DF	1 copeiro 2 Recepcionistas
24	NAJ das Audiências de Custódia e da Tutela Coletiva dos Presos Provisórios	Complexo da Polícia Civil do Distrito Federal	1 copeiro 2 Recepcionistas
25	NAJ do Paranoá e do Itapoã	Fórum Desembargadora Maria Aparecida Fernandes da Silva - Núcleo Rural de Sobradinho - Lote 10 - Itapoã (Fórum) - DF	1 copeiro 2 Recepcionistas

6.5. DA FISCALIZAÇÃO DOS POSTOS

6.5.1. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP).

6.5.2. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços executados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

6.5.3. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, por meio do supervisor, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

6.5.4. A CONTRATADA deverá manter “Diário de Ocorrência” onde os supervisores realizarão as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, quando for o caso.

6.5.5. Quaisquer intercorrências que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

6.6. DO CONTROLE DE EMPREGADOS

6.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo eletrônico (planilha em formato excel - extensões .xlsx,.xls) com a relação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de quadro suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente.

6.6.2. A relação dos empregados deverá conter nome completo, matrícula, CPF, número do documento de identidade, foto, função, lotação, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH.

6.6.3. A CONTRATADA manterá a referida relação sempre atualizada.

6.6.4. Caberá a CONTRATADA 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 30 (trinta) dias corridos antes da data do início das férias dos empregados, com identificação do nome daqueles que irão substituir os empregados de férias.

6.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados obrigatoriamente crachás com identificação "a serviço da Defensoria Pública do Distrito Federal" e uniformes e eventuais equipamentos de proteção individual, quando for o caso.

6.6.6. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar-se, quando em horário de trabalho, a serviço da DPDF, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

6.6.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de acesso/identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega.

6.7. DAS SUBSTITUIÇÕES DOS EMPREGADOS

6.7.1. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário, conforme previsão na legislação trabalhista, devendo também comunicar esse afastamento à fiscalização do contrato.

6.7.2. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos de substituição de empregados:

Ocorrência	Prazo	Contagem
Funcionários que porventura não correspondam a conteúdo às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE	24 horas	Data da entrega da notificação por escrito, a pedido da fiscalização do contrato administrativo,
Ausências por audiência legal, licenças, férias ou demissão, exceto no caso de folga por motivo de compensação por horas trabalhadas além do limite estabelecido pela convenção da categoria.	24 horas	Data do aviso feito pelo supervisor
Demais faltas e ausências legais	2 horas	Início do expediente.

6.8. DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

6.9. DA APLICAÇÃO DE ACORDOS, DISSÍDIOS OU CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO NO CURSO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.10. O custo do auxílio-alimentação deverá ter como base as condições estabelecidas nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos sindicatos da respectiva categoria.

6.11. O auxílio-transporte deverá ser concedido pelo licitante vencedor aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/1985 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário

6.12. Nos termos do disposto no parágrafo único do art. 9º do Decreto Distrital nº 39.978/2019, a Administração Pública não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

6.12.1. pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

6.12.2. matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

6.12.3. preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.13. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

6.13.1. O(s) valor(es) unitário(s) contratado(s) destinado(s) ao(s) **fornecimento de uniformes** poderá(ão) ser corrigidos anualmente, sendo que a demonstração analítica de alteração dos custos se dará pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas, constante do ato convocatório, e o aniversário dessa data, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R = correção a ser feita no preço do insumo;

V = valor nominal do item a ser corrigido;

I₁ = nº índice do IPCA relativo à data na qual o contrato completa o aniversário de apresentação da proposta;

I₀ = nº índice do IPCA relativo à data de entrega da proposta;

6.13.2. Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I_1 = nº índice do IPCA relativo à data na qual o contrato completa o aniversário de apresentação da proposta;

I_A = nº índice do IPCA do mês anterior ao da correção de valor nominal do insumo;

I_B = nº índice do IPCA do mês em que ocorrer a correção de valor;

d_1 = nº de dias decorridos entre o início do mês da correção de valor nominal e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D_1 = nº de dias corridos do mês da correção de valor nominal do insumo.

6.13.3. Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I_0 = nº índice do IPCA relativo à data de entrega da proposta;

I_C = nº índice do IPCA do mês anterior ao da entrega da proposta;

I_D = nº índice do IPCA do mês da entrega da proposta;

d_0 = nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D_0 = nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

6.13.4. O efetivo ajuste de valor dos itens citados no subitem 6.13.1 depende da divulgação oficial do número índice correspondente ao mês da correção, sem prejuízo da apuração das diferenças devidas pelo CONTRATANTE a partir do fato gerador descrito no mencionado item. Caberá à CONTRATADA efetuar os cálculos de que trata o subitem 6.13.1 e apresentar a respectiva memória ou planilha junto a sua solicitação formal para a correção de valores.

6.13.5. A periodicidade prevista no subitem 6.13.1 poderá ser reduzida por legislação superveniente.

6.13.6. A rubrica destinada ao **vale-transporte**, constante do **Submódulo 2.3** da(s) planilha(s) do custo direto da mão de obra, poderá ser repactuada, caso haja majoração dos custos da(s) tarifa(s) de transporte público, e o respectivo aumento implique necessariamente na oneração dos custos propostos pela CONTRATADA para respectiva rubrica, sendo que os efeitos financeiros da repactuação contratual, decorrente do aumento do custo do transporte público, devem vigorar a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

6.13.7. O valor dos **serviços de mão de obra** descritas neste termo de referência poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

6.13.8. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção, 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.

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

6.13.10. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade supracitada, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, 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.

6.13.11. As repactuações poderão ser divididas em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade da revisão dos preços da contratação, podendo ser realizadas em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

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

6.13.13. A repactuação do vale-transporte deverá ser dividida em tantas quanto forem os decretos ou instrumentos equivalentes referentes à alteração no valor da tarifa de transporte público para o Distrito Federal.

6.13.14. A repactuação para revisão do valor do contrato em razão de novo acordo, dissídio, convenção coletiva, decreto ou instrumento equivalente deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.13.15. No momento da repactuação do valor da mão de obra, e de acordo com a vigência da variação analítica desse custo, será atualizado também o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), tendo em vista a sua atualização anual, conforme o disposto no art. 10 da Lei nº 10.666/2003, art. 202-A, §7º do Decreto nº 3.048/1999 e na Resolução CNP nº 1.329/2017. Entretanto, o Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho (GILRAT), apresentado pela CONTRATADA no momento da licitação, não será atualizado por compor o risco ordinário do negócio, uma vez que a alteração do risco da atividade econômica preponderante da empresa depende de ato volitivo (art. 72, §1º da Instrução RFB nº 971/2009).

6.13.16. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação, caso o novo acordo, convenção ou dissídio da categoria não contenha o valor unitário destinado ao plano de saúde, adotar-se-á, como critério de atualização dessa rubrica, a variação do valor unitário do paradigma adotado, para fins do orçamento realizado pela DPDF, quando da licitação dos serviços.

6.13.17. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção, dissídio coletivo, decreto ou instrumento equivalente que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.13.18. 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.

5.18 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13.19. As repactuações dos preços dos serviços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

6.13.20.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

6.13.20.3. 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.

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

6.13.22. 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, de 1993.

6.13.23. 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 ser corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

6.13.24. A decisão sobre o pedido de repactuação dos preços dos serviços deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos cálculos e dos comprovantes de variação dos custos.

6.13.25. O prazo referido no item 6.13.24 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.13.26. As repactuações dos preços dos serviços serão formalizadas por meio de termo(s) de apostilamento(s), exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

6.13.27. Nos termos da Decisão TCDF nº 4081/2018 (Processo nº 4670/2018), a revisão contratual decorrente de mudança voluntária de regime de tributação da empresa, após a aceitação da proposta de preço no procedimento licitatório, não encontra amparo legal, dado o alcance do art. 65, § 5º da Lei nº 8.666/1993, que autoriza apenas a revisão decorrente de alteração da carga tributária ocorrida em razão de imposição legislativa.

6.13.28. Para efeito da repactuação dos preços dos serviços de mão de obra será observado o disposto no art. 614 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.14. **DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.14.1. Durante a execução do contrato não serão consideradas comunicações verbais.

6.14.2. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios, para ciência e providências.

6.14.3. Todas as comunicações que envolvam a execução do contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas oficialmente via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou qualquer outro meio que comprove o recebimento, como mensagens eletrônicas (e-mails).

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

7.3. Efetuar o pagamento mensal devido à CONTRATADA pela execução dos serviços, após o "atesto" da fiscalização do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

7.4. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

7.5. Designar equipe ou executor, incluindo substituto(s), para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

7.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.

7.8. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

7.9. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da DPDF em imóveis próprios, cedidos ou alugados, para execução dos serviços.

7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.

7.11. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da DPDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

7.12. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando multa, quando necessário.

7.13. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.

7.14. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

7.15. Fornecer o espaço físico e a infraestrutura mínimos adequados para a execução dos serviços pela CONTRATADA.

7.16. 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.

7.17. Aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.18. Fiscalizar o Programa de Integridade das empresas, conforme Art. 13, da Lei Distrital 6.112/2018.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**8.1. OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 8.1.1. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 8.1.2. Observar, em todas as dependências ocupadas pela DPDF onde haja necessidade de executar serviços relativos ao objeto, todos os normativos vigentes, protocolos e medidas de segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias, durante períodos de enfrentamento a pandemias oficialmente declaradas, enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional.
- 8.1.3. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.
- 8.1.5. Responsabilizar-se-á, pela segurança do prestador de serviço diretamente envolvido na execução dos serviços.
- 8.1.6. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às dependências ocupadas pela DPDF.
- 8.1.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 8.1.8. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.1.9. Prestar esclarecimentos à DPDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 8.1.10. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 8.1.11. Fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação, nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012.
- 8.1.12. Quando aplicável ao objeto da contratação, observar as disposições contidas na legislação federal e distrital aplicáveis à terceirização de serviços, podendo-se citar os seguintes normativos: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Lei Federal nº 6.019/74, e alterações posteriores; Leis Distritais nºs: 3.985/2007, 4.118/2008, 4.766/2012, 4.794/2012, 5.487/2017, 5.920/2017, 6.112/2018, 6.128/2018.
- 8.1.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 8.1.14. Acatar as recomendações e as solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.
- 8.1.15. Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.
- 8.1.16. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que eventualmente lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.
- 8.1.17. Comunicar formalmente o CONTRATANTE quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 8.1.18. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.
- 8.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus representantes, inclusive por omissão destes, ao CONTRATANTE ou a terceiros, nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.1.20. Manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

8.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

- 8.2.1. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 e 3.1.5.
- 8.2.2. Apresentar, previamente à alocação do profissional no posto de trabalho, o currículo, documentos e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 8.2.3. Apresentar, no ato da alocação de profissionais no posto de trabalho, os exames médicos admissionais.
- 8.2.4. Fornecer uniformes de acordo com o disposto no subitem 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 nas quantidades e periodicidade previstas nos citados dispositivos.
- 8.2.5. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar à fiscalização do ajuste administrativo, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993.
- 8.2.6. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelo(s) empregado(s), bem como comandar, coordenar, controlar a execução dos serviços contratados, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 8.2.7. Qualificar os profissionais reservas, antes de assumirem os postos de trabalho, visando dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades do CONTRATANTE.
- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 8.2.9. Dispor de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades da contratação, para substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros.
- 8.2.10. Não permitir o decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.
- 8.2.11. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo as respectivas responsabilidades.
- 8.2.12. Pagar, no prazo estabelecido pela legislação trabalhista, os salários de seus empregados, alocados nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.2.13. Não vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

- 8.2.14. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 8.2.15. Encaminhar à DPDF, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
- 8.2.16. Adimplir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes, bem como as relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação.
- 8.2.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências de imóveis ocupados pela DPDF.
- 8.2.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 8.2.19. Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da DPDF, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou por meio de ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.
- 8.2.20. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 8.2.21. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 8.2.22. Manter os serviços conforme periodicidade contratada, observando o regramento previsto na legislação trabalhista.
- 8.2.23. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da DPDF.
- 8.2.24. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa da fiscalização do ajuste administrativo.
- 8.2.25. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 8.2.26. Observar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- 8.2.27. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 8.2.28. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- 8.2.29. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 8.2.30. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 8.2.31. Cumprir com as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato.
- 8.2.32. Fornecer a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, atualizando-a sempre que haja modificação.
- 8.2.33. Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim o exigir.
- 8.2.34. Comunicar à DPDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do instrumento contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 8.2.35. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.
- 8.2.36. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 8.2.37. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- 8.2.38. Obrigar-se no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 8.2.39. Obrigar-se no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 8.2.40. Obrigar-se a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- 8.2.41. Obrigar-se a fornecer o vale-transporte e a conceder o auxílio-alimentação de seus empregados de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o próximo dia útil do período subsequente de concessão dos mencionados benefícios. As periodicidades, quantitativos e modos de fornecimento previstos nesse item poderão ser alterados consoante acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, efetivamente empregados no âmbito da contratação.
- 8.2.42. Recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 8.2.43. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor, bem como fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- 8.2.44. Planificar, executar e supervisionar, permanentemente, os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e contínua, mantendo sempre em perfeita ordem todas as condições necessárias à correta execução contratual.
- 8.2.45. Identificar, para não serem confundidos com os do CONTRATANTE, eventuais equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA.
- 8.2.46. Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12, da Lei Distrital 6.112/2018.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Caberá à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, em conformidade com o art. 67 Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE determinar as medidas necessárias e imprescindíveis e correta prestação de serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas.

9.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.5. Os servidores indicados deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.6. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

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

9.8. A CARGO DA CONTRATANTE:

9.8.1. **GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:** refere-se à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do ajuste, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Para o presente objeto a gestão contratual será exercida pela Unidade de Logística - UNILOG/DPDF.

9.8.2. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as especificações previstas no instrumento convocatório;

9.8.3. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

9.8.4. **FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** é o acompanhamento da execução do objeto do ponto de vista do usuário dos serviços contratados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais, e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

9.8.5. **FISCAL DO CONTRATO:** é o servidor, ou comissão de servidores, designados pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo do objeto.

9.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, formalmente designados pelo CONTRATANTE.

9.10. A CARGO DA CONTRATADA:

9.10.1. **PREPOSTO:** funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e por atuar como interlocutor principal perante o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O preposto poderá comparecer eventualmente no local de execução dos serviços ou poderá ser um dos supervisores empregado que, nesse caso, deverá cumprir sua jornada de trabalho, obrigatoriamente, nas dependências da DPDF.

9.10.2. **EQUIPE TERCEIRIZADA:** executores materiais dos serviços contratados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas atribuições encontram-se definidas nos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 e 3.1.5 do presente Termo de Referência.

9.11. A CONTRATADA deverá indicar formalmente o(s) preposto(s), por meio de declaração, na qual conste o(s) nome(s) completo(s), número(s) do CPF e do(s) documento(s) de identidade, número(s) telefônico(s) para contato, além dos dados relacionados à respectiva qualificação profissional.

9.12. O PREPOSTO deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.13. A CONTRATADA orientará o seu PREPOSTO quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

10.1.1. **PROVISORIAMENTE,** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, referente à parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

10.1.2. **DEFINITIVAMENTE,** ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

10.2. Em caso de conformidade, o servidor ou a comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo do objeto em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.

10.3. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou a comissão discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, após o recebimento da notificação, obrigada a adotar as providências cabíveis, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades previstas no contrato administrativo e em lei.

10.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo o objeto impugnado à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil relacionada ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

11.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

- 11.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago mensalmente.
- 11.3. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim de cada período para pagamento, nos termos estabelecidos no **Anexo IV**.
- 11.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.5. O IMR será implementado a partir do segundo mês de medição, contado do início dos serviços, de forma a permitir que a CONTRATADA, a título de carência, efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços no primeiro mês de execução.
- 11.6. No primeiro mês de medição o valor de fatura será igual ao valor de medição, ressalvadas eventuais glosas e penalidades.
- 11.7. Embora a medição de resultados seja instrumento de gestão contratual, não configura sanção.
- 11.8. A CONTRATANTE poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as infrações e sanções administrativas previstas no Edital, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento), poderá estar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da legislação vigente, observada o contraditório e ampla defesa.

12. DA RESCISÃO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido:

- a) Amigavelmente, com anuência da outra parte, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, II, da Lei n.º 8.666/93, mediante manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato;
- b) Por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

12.2. Nos casos de rescisão contratual, caberá à CONTRATANTE execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 80 da Lei no 8.666/1993.

12.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme inciso IX, do art. 55 c/c art. 77 da Lei 8.666/1993.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. DA HABILITAÇÃO

13.1.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada no Edital.

13.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.2.1. O fornecedor deverá apresentar **1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões)** de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades com o objeto da contratação, demonstrando que fornecedor administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos a serem contratados, admitindo-se a soma do quantitativo de atestados apresentados, desde que tenham sido realizados em concomitância de período. (Decisão n.º 3743/2011 TCDF).

13.2.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

13.2.3. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado. (Acórdão 449/2017 – Plenário | Ministro José Múcio Monteiro)

13.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

13.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, telefone e local onde foram prestados os serviços.

13.2.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

13.3. DAS REFERÊNCIAS PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

13.3.1. A empresa deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II) devidamente preenchida, de acordo com o perfil profissional adequado para execução dos serviços referentes ao grupo único, conforme modelo de proposta de preços apresentado no Edital.

13.3.2. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

13.3.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II) considerou as seguintes convenções coletivas CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023 e CCT SITTRATER 2023/2023.

13.3.4. Nos valores propostos pelas licitantes deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - (Anexo II) do termo de referência.

13.3.5. As empresas deverão contemplar em seus custos materiais, equipamentos e uniformes conforme previsão da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II do termo de referência). No tocante aos equipamentos/materiais, a licitante somente poderá cotar valor zero, irrisório ou simbólico quando renunciar parte ou a totalidade da remuneração relativa a materiais e instalações de sua própria propriedade, conforme prevê o art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93, devendo essa hipótese ser documentalmente comprovada - Acórdão TCU nº 2.186/2013 – 2ª Câmara. Nesse caso, não cabe à licitante renunciar na composição do preço cotado valores relativos a materiais e instalações que a licitante ainda não tenha e que somente serão adquiridos futuramente.

13.3.6. Deverão ser considerados obrigatoriamente **22 dias** mensais para o cálculo de vale alimentação e **20,91 dias** mensais para auxílio transporte na estimativa de preços da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II do termo de referência), a fim de garantir a isonomia das licitantes no certame.

13.3.7.

Na elaboração de sua planilha de formação de preços, a licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como pai o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento sindical do empregador é definido por sua atividade econômica (art.581, parágrafo 2º, da CLT e art. 8º, inciso II, da CF/88 -Acórdão TCU n.º 1097/2019 - Plenário).

13.3.8. Quando se tratar de profissão regulamentada, caso o segmento da licitante tenha participado de negociação coletiva com a categoria indicada, a licitante deverá utilizar o instrumento resultante, exceto se o instrumento vinculado à sua atividade econômica preponderante for mais benéfico aos profissionais que executarão os serviços contratados.

13.3.9. Caso o fornecedor utilize instrumento coletivo distinto do adotado do termo de referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

13.3.10. Os salários apresentados na proposta da licitante não poderão ser inferiores aos estimados no edital, nem inferiores à norma coletiva a que esta esteja obrigada (DESPACHO n. 00835/2020/PFE-ANATEL/PGF/AGU, que aprovou parcialmente o Parecer n. 00367/2020/PFEANATEL/PGF/AGU). Nesse contexto, frisa-se que, caso os valores dos salários da convenção coletiva de trabalho da categoria preponderante sejam inferiores aos da Convenção de Trabalho da Categoria, assim entendida como a classe de trabalhadores alocados na execução dos serviços, prevalece o piso salarial e os benefícios constantes na CCT que rege as categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, (já indicada no presente termo de referência) - Anexo VIII-B, subitem 10.1, "d", da IN nº 05/2017 - consoante Parecer 313/2020/PFE-ANATEL/PGF/AGU (NUP: 53500.045618/2019-42).

13.3.11. A licitante deverá considerar no valor global da contratação os **custos unitários fixos** e por **custos variáveis**, nos seguintes termos:

I - no tocante aos **custos fixos**, que são aqueles determinados por instrumentos normativos (lei, instruções normativas, decreto), a licitante deve **obrigatoriamente** adotá-los em sua planilha de acordo com a previsão legal. Exemplo: INSS, FGTS e demais encargos sociais, 13º salário;

II - quanto aos **custos variáveis**, que dependem da realidade de cada empresa ou de valores praticados pelo mercado, o órgão licitante, ao elaborar a planilha, adotou montante que mais se aproxima do contexto de mercado/realidade, buscando indicadores no histórico de contratos realizados pela administração pública. Nesse caso, foram utilizadas fórmulas com variáveis estatísticas - como no caso da provisão do aviso prévio trabalhado, percentuais de despesas como lucro, despesas indiretas, licenças e faltas. No entanto, esse valores representam gestão dos custos da empresa licitante, sendo de responsabilidade desta apresentar os índices conforme sua realidade, não cabendo ingerência do órgão licitante (Acórdão TCU nº 963/2004 - Plenário/ TCDF no Processo TCDF nº 5.676/2016-e - Nota nº 95/2016-CJP). **Porém, ressalta-se, que nesse caso, caberá à licitante comprovação documental da exequibilidade dos preços ofertados.**

13.3.12. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública. Portanto, caso a lei, normativo ou convenção coletiva de trabalho estipule que o custeio de determinado benefício seja com oneração exclusiva da Administração Pública, tomadora do serviço, a fim de beneficiar apenas a categoria de empregados terceirizados, esta deverá abster-se de cotá-la, tendo em vista o disposto no art. 611 da CLT, conforme Parecer nº 15/2014/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU e Parecer nº 0004/2017/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU) bem como o artigo 6º, parágrafo único, da IN SLTI/MP nº 5/2017.

13.3.13. Tendo em vista a ausência de determinação legal impondo a adoção de valores mínimos ou máximos de custos variáveis, as taxas de custos indiretos e lucro, previstas na planilha modelo do edital **representam apenas estimativas adotadas pelo órgão licitante**, sendo de responsabilidade desta apresentar os índices conforme sua realidade, não cabendo ingerência da administração pública nesse sentido, nos termos do item 7.11 da IN 5/2017-SEGES/MP - Anexo VII-A. Porém, ressalta-se, que nesse caso, caberá à licitante comprovação documental da exequibilidade dos preços ofertados.

13.3.14. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, **desde que não contrariem exigências legais, conforme item 9.3** da IN 5/2017-SEGES/MP - Anexo VII-A

13.3.15. A incidência de encargos sociais admitida máxima é de 72,91% e BDI máximo de 26,44%, conforme Decisão n.º 2.498/2011 - nos termos do Relatório de Auditoria da Decisão 2903/2023 - Processo TCDF 00600-00007514/2023-12 - conforme as Decisões n.º 5.276/2017, n.º 867/2020, n.º 4.226/2020, n.º 165/2021 e n.º 3.485/2022.

13.3.16. Será **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017 que apresentar **preço final** superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3.17. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

13.3.18. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.19. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

13.3.20. A unidade de medida para fins de pagamento pelos serviços prestados será por posto.

13.3.21. Os motoristas conduzirão os veículos de propriedade da DPDF ou sob a responsabilidade da instituição.

13.3.22. Não há previsão de horas extras, adicional de periculosidade e adicional de insalubridade para os postos previstos neste termo de referência.

13.3.23. Não há histórico de contratação anterior e atual que forneça a execução dos serviços constantes no presente termo de referência.

13.3.24. Não há previsão de início de execução contratual após o encerramento do certame. O contrato decorrente da ata de pregão realizada mediante sistema de registro de preços poderá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, isto é, no decorrer de 12 (doze) meses.

13.3.25. **OBSERVAÇÃO 1: LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO (Lucro e Despesas Indiretas – LDI)**

13.3.25.1. Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais **(0,14%,)** e a margem de lucro **(0,16%)**.

13.3.25.2. Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

13.3.26. **OBSERVAÇÃO 2: Tributação sobre Faturamento**

13.3.26.1. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL (regime cumulativo para PIS e COFINS).

13.3.26.2. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, de acordo com as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003; bem como, quando aplicável, a opção ou não pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), nos termos da Lei nº 12.546/2013; e demais legislação tributária aplicável ao caso concreto.

13.3.27. **OBSERVAÇÃO 3: Desoneração previdenciária da folha de pagamento (Lei nº 12.546/2011)**

13.3.27.1. Todas as pessoas jurídicas que desenvolvem as atividades listadas nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.546/2011 podem optar pela "desoneração" da folha de pagamento que segundo os citados artigos incidirá sobre a receita bruta total da empresa. Por outro lado, não há óbice algum para que pessoas jurídicas enquadradas no regime de desoneração da folha exerçam outras atividades econômicas.

13.3.27.2. Em tese, não obstante o objeto do presente certame não se enquadrar no rol das atividades desoneradas, isso por si só não impede a participação de licitantes cujo CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) principal permita a utilização do benefício da desoneração da folha de pagamento. Assim, caso o objeto da licitação seja compatível com as atividades constantes do cadastro de atividades econômicas da empresa (conforme contrato social e CNPJ) não há nenhuma limitador para valer-se do benefício citado, conforme Acórdão TCU nº 480/2015-Plenário (Relator Min. Augusto Nardes).

13.3.27.3. Nesse contexto, "não viola o princípio da isonomia a participação de pessoa jurídica enquadrada no regime de desoneração tributária previsto na Lei 12.546/2011 em licitação cujo objeto caracteriza atividade econômica distinta da atividade principal que vincula a empresa ao referido regime. (TCU, Acórdão 437/2020-Plenário. Relator: Raimundo Carreiro – Boletim de Jurisprudência nº 300 de 23/03/2020) (*Grifou-se*).

13.3.27.4. No entanto, somente só será legítima a cotação por desoneração em folha de pagamento se regularmente a empresa proponente atender à todos os preceitos legais.

13.3.27.5. Não será possível permitir que empresas se valham indevidamente do benefício da desoneração da folha, violando os preceitos contidos no art. 9º e seus parágrafos da Lei nº 12.546/2011.

13.3.27.6. Nesse contexto, não basta que a empresa tenha o seu CNAE para ter o benefício legal, em todas as suas receitas, e sim que a maior receita auferida pela empresa seja oriunda da atividade econômica desonerada, conforme disposto no art. 9º, parágrafo §9º da Lei nº 12.546/2011 - conforme Solução de Consulta COSIT nº 107, de 04.05.2015, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.3.27.7. A licitante, para fazer jus à desoneração tributária, deverá cumprir dentre outros previstos na Lei nº 12.546/2011, os seguintes requisitos, **cumulativamente**:

- I - Comprovar que fez a opção de recolher a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta, em substituição às incidentes sobre a folha de pagamento;
- II - Possuir a maior receita auferida oriunda da atividade econômica desonerada, (art. 9º, parágrafo § 9º da Lei nº 12.546/2011);
- III - Comprovar que o faturamento com atividade alheia à desoneração não supera 5% do faturamento principal declarado (art. 9º, parágrafo § 5º da Lei nº 12.546/2011).

13.3.27.8. Sendo assim, as licitantes que gozem do regime de desoneração de folha de pagamento poderão participar do certame (Acórdão 1.359/2019-TCU), **mas a aceitação da proposta dependerá de instauração de diligência para comprovação da opção pelo regime tributário e do atendimento às exigências legais, principalmente das elencadas no art. 9º da Lei 12.546/2011**, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 2.456/2019, 480/2015 e 2.293/2013).

13.4. **METODOLOGIA DE CONFERÊNCIA DE DADOS DE EMPRESAS TRIBUTADAS PELO LUCRO REAL OU LUCRO PRESUMIDO**

13.4.1. Com fundamento no art. 16 da Lei nº 9.779/1999, art. 2º do Decreto nº 6.022/2007 e art. 4º IN RFB nº 1252/2012, as empresas **optantes pelo Lucro Presumido ou Lucro Real** deverão apresentar os recibos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) – EFD – Contribuições, relativos aos 12 (doze) meses correspondentes ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, de que trata o item 9.10.2 do Edital, sendo que a receita bruta calculada a partir dos recibos, observado o disposto no art. 3º da Lei nº 9.718/1998, deverá guardar compatibilidade com as demonstrações apresentadas. Caso não haja a compatibilidade mencionada a licitante deverá apresentar justificativas pertinentes para análise.

13.4.1.1. Para fins do disposto no item anterior considera-se compatível uma variação de **até 15% (positivo ou negativo)** entre o montante da receita bruta constante das demonstrações contábeis e o valor da receita bruta apurada com base nos recibos EFD – contribuições.

13.4.2. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência **não cumulativa** de PIS e COFINS deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. **A comprovação de que trata este item poderá ser feita pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital (EFD / SPED), ou, pelo cálculo da média dos recibos de que trata o item anterior.**

13.4.2.1. No caso de os recibos apresentados demonstrarem o regime de tributação cumulativa para o PIS e COFINS, e esse não for exceção prevista pelas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003, para a tributação pelo Lucro Real, a licitante deverá considerar as alíquotas cheias para essas contribuições sociais em seu BDI.

- I - Na hipótese de cumulatividade das alíquotas de PIS e COFINS **como exceção no regime de tributação pelo Lucro Real**, prevista no item 13.10.2.1, a licitante deverá indicar os dispositivos legais da(s) Lei(s) nº10.637/2002 e 10.833/2003, que respaldam tais alíquotas em sua tributação.

13.4.2.2. De modo a assegurar os princípios da isonomia entre os licitantes, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo (art. 3º da Lei nº 8.666/1993), não serão aceitas retificações nos documentos de que tratam os itens 13.4.1 e 13.4.2.

13.5. **DA VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA**

13.5.1. A licitante poderá realizar vistoria prévia ao certame para verificar as características e os ambientes nos quais os serviços serão prestados.

13.5.2. A realização da Vistoria Técnica deverá ser agendada, previamente, na Unidade de Logística, situado na Sede da DPDF, no endereço SIA Sul Trecho 17 Rua 07 Lote 45 ou pelos telefones (61) 2196-4562, 2169-4315 e 2196 - 4354 , no horário de 12h00min às 19h00min.

13.5.3. A licitante que optar em não realizar vistoria, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação. Nesse caso, a licitante assumirá todo o ônus referente ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir dessa visita.

13.5.4. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência dessa não implicará na desclassificação da licitante, entretanto, esta não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços para eximir-se das obrigações assumidas.

14. **DA CONTA VINCULADA**

- 14.1. Será adotada a conta vinculada como mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, instituída pela Lei Distrital nº4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelos Decretos Distritais nºs 36.164/2014 e 40.251/2019.
- 14.2. Nos termos do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, serão retidas, de **forma provisória, do valor mensal** do contrato, as provisões trabalhistas relativas ao (à):
- 14.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 14.2.2. férias e abono de férias;
 - 14.2.3. multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e
 - 14.2.4. impacto sobre férias e sobre o décimo terceiro salário.
- 14.3. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões citadas no item 14.2.
- 14.4. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.
- 14.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta no Banco de Brasília (BRB), em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- 14.6. O processo de abertura da conta vinculada seguirá o seguinte fluxo operacional:
- 14.6.1. solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;
 - 14.6.2. assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;
 - 14.6.3. autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE; e
 - 14.6.4. termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.
- 14.7. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 14.8. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao CONTRATANTE, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, conforme disposto no art. 11 do Decreto Distrital nº 34.649/2013. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.
- 14.9. O montante da provisão a ser liberada da conta vinculada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.
- 14.10. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.
- 14.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE.
- 14.12. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. À CONTRATADA compete pagar, até o 5º 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.
- 15.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança contenha todos os dados necessários, tais como nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados bancários do fornecedor e descrição do objeto fornecido.
- 15.3. Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa perante à Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam inválidas.
- 15.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ainda à CONTRATANTE comprovantes de pagamento das Guias de INSS e do FGTS, bem como dos recibos de repasse do vale-transporte e auxílio alimentação, sem prejuízo de solicitação de outros comprovantes pertinentes ao cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto contratado.
- 15.5. O pagamento somente será autorizado após atesto da nota fiscal e Relatório de Execução Contratual.
- 15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 15.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para pagamento poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 15.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 15.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 15.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.12. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.
- 15.13. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

15.14. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767/2011.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006 e alterações, artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

16.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

17.1. O valor estimado total da aquisição é de **R\$ 7.493.378,40 (sete milhões, quatrocentos e noventa e três mil trezentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada constante no anexo II do presente termo de referência.

17.2. A estimativa de preços foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços, realizada junto à fornecedores do ramo, consulta em site de amplo domínio, contratações públicas em contratações similares e Painel de Notas Fiscais Eletrônicas.

18. REGISTRO E PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pelo CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei Federal 8.666/93.

19. DO FORO

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

20. DO COMBATE À CORRUPÇÃO

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

21. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018

21.1. A CONTRATADA deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será a Unidade Gestora da Lei Geral de Proteção de Dados (UGLGD), por intermédio do endereço de correio eletrônico: uglgpd@defensoria.df.gov.br, bem como os fiscais e gestores responsáveis pela execução contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

22.2. As normas / obrigações constantes no presente termo de referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

22.3. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

22.3.1. Anexo I - Memória de cálculo das planilhas de custos e formação de preços - categorias: copeiro, recepcionista, motorista executivo, supervisor administrativo e supervisor de transportes;

22.3.2. Anexo II - Planilha Composição de Custo - A) Quadro resumo B) Uniformes; C) Custos e formação de preços totais;

22.3.3. Anexo III - Modelo de Proposta;

22.3.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados - IMR; e

22.3.5. Anexo V - Modelo de Relatório de Pagamento.

Equipe de Planejamento

POLLYANA BARROS SAKAYO

Chefe da Unidade de Logística

JOYCE VANACI DE ABRANTES SILVA

Gerente de Apoio Operacional

ANEXO I

MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIAS PROFISSIONAIS: COPEIRO, RECEPCIONISTA, SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO, MOTORISTA E SUPERVISOR(A) DE TRANSPORTES

FUNÇÕES: COPEIRO(A), RECEPCIONISTA E SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
Item	Descrição	Fundamento	Memória de Cálculo
A	Salário Base	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	100%

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 (13º Salário, Férias e Adicionais de Férias)				
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	13º Salário	8,33%	$(1 / 12) = 0,0833 \times 100 = 8,33\%$ Referência 1= remuneração / = divisão 12 = n.º de meses 100% = porcentagem incidente na remuneração	Art. 7º, VIII, CF; Lei n.º 4090/62; Lei n.º 4749/65
B	Adicional de Férias	2,78%	$[(1/3) / 12] = 0,02777 \times 100 = 2,78\%$ Referência 1/3= um terço da remuneração / = divisão 12 = n.º de meses 100% = porcentagem incidente na remuneração	Art. 7º, XVII da CF.
	Subtotal	11,11%	(A+B)	Ver módulo 2.2
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	3,87%	$0,1111 \times 0,348 \times 100$	
	Subtotal Submódulo 2.1	14,98%	(A+B+C) =	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	INSS	20%	índice fixado por norma	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário Educação	2,50%	índice fixado por norma	Art. 212, §5º, CF; Decreto n.º 87.043/82; Lei n.º 9.424/96; Decreto 6003/2006; Lei n.º 9766/98
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP	1,00%	índice fixado por norma	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art 10, Lei 10.666/2003; art 202-A do RPS. RAT x FAP G = 1,00% obs.: as licitantes devem apresentar seu enquadramento efetivo na elaboração da proposta.
D	SESC ou SESI	1,50%	índice fixado por norma	Art. 30, Lei n.º 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; IN 05/2017.
E	SENAI/SENAC	1,00%	índice fixado por norma	Decreto nº 2.318/86; IN 05/2017.
F	SEBRAE	0,60%	índice fixado por norma	Lei nº 8.029/90; IN 05/2017
G	INCRA	0,20%	índice fixado por norma	Decreto-Lei n.º 1.146/70.
H	FGTS	8,00%	índice fixado por norma	Art. 7º, III, CF; Art. 15, Lei nº 8.030/90.
	Subtotal Submódulo 2.2	34,80%		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Auxílio Transporte	Valor diário (5,50 x 2 x 20,91 Média de dias úteis mensais nos últimos 5 anos = 20,91 dias (dias do ano - finais de semana - feriados)/12 = 20,91 dias)	Art. 4.º, Lei n.º 7.418/85, Decreto nº 40.381/2020; Cláusula 16.º da CCT 2023.
	Desc. 6% salário base	-6% salário base	Cláusula 16.º da CCT 2023.
B	Auxílio Alimentação	Valor diário R\$ 40,50 x 22 dias	Art. 458 CLT; Cláusula 15.º da CCT 2023.
C	Plano de Saúde	valor prefixado R\$175,76	Lei Distrital n.º 4.799/2012; Cláusula 17.º da CCT 2023.
D	Assistência odontológica	valor prefixado R\$ 11,92	Cláusula 18.º da CCT 2023.
E	Assistência Funeral / Seguro de Vida	valor prefixado R\$ 2,75	Cláusula 19.º, §1º da CCT 2023.
	Subtotal Submódulo 2.3		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
Submódulo 3 (13º Salário, Férias e Adicionais de Férias)				
3	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	Calculado sobre a remuneração, 13.º Salário e Férias. $0,035 = 3,50\% =$ percentual estimado de empregados demitidos pelo empregador antes do término do Contrato de Trabalho. $(100\% \times 1/12 \times 3,5\%) = 0,29\%$ $(11,11\% + 8,33\%) \times 0,29\% = 0,06\%$ $0,29\% + 0,06\% = 0,35\%$	Art. 7.º, inciso XXI da CF; Arts. 477 e 487 a 491 da CLT e Resolução 98/2009-CNJ
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 s/Aviso Prévio Indenizado	0,12%	$(0,35\% \times 34,80\%) = 0,12\%$	Percentual do submódulo 2.2 sobre o valor obtido do aviso prévio indenizado.
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	$(8\% \times 40\% \times 0,35\%) = 0,01\%$	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90
D	Multa do FGTS - Indenização nas rescisões sem justa causa	0,36%	Considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa. $(8\% \times 40\%)* (8,33\% + 2,78\%) = 0,36\%$	Leis n.ºs 8.036/1990 e 9.491/1997
	Subtotal Submódulo 3	0,84%	(A+B+C+D) = 0,84%	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1 – Afastamento Maternidade				
4.1	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Férias proporcionais ao Afastamento Maternidade	0,07%	Remuneração de férias proporcional ao período da licença (4 meses). Estima-se que 2% das empregadas se afastam por licença maternidade por ano. $(11,11\% \times 2,00\% \times 33,33\% \times 100\%) = 0,07\%$	Art. 7.º, inciso XVIII da CF; Leis n.ºs 8.212/91 e 10.421/02. Decreto n.º 99.684/90.
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	$(34,8\% \times 0,07\% \times 100\%) = 0,02\%$	
	Subtotal Submódulo 4.1.	0,09%	(A+B) = 0,09%	
Submódulo 4.2 – Ausências Legais				
4.2	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33 %	Provisionamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão de obra na ocorrência do evento férias $[(1/12) \times 100\%] = 8,33 \%$	Art. 7.º, inciso XVII da CF; Art. 129 e 130 da CLT.
B	Ausência por Doença	1,15%	Estima-se em 4,14 ausências ao ano por trabalhador. $(4,14/30)/12 \times 100\% = 1,15\%$	Arts. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/1991; Arts. 71 a 80 do Decreto n.º 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social, 33+1)
C	Licença paternidade	0,02%	A licença paternidade concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho. Considera-se que 1,5% é a média de trabalhadores que se tornam pais durante o ano. $(5/30)/12 \times 0,015 \times 100\% = 0,02\%$	Art. 7.º, inciso XIX da CF; Art. 10.º, § 1º, ADCT.
D	Ausências legais	0,28%	Ausências de trabalho asseguradas ao empregado. Considerou-se em média 1 ausência por trabalhador no ano. $(1/30)/12 \times 100\% = 0,28\%$	Arts. 473, e 822 da CLT; art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula n.º 155 do TST.
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	Ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho. Estima-se em 8% a média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano. $(15/30)/12 \times 0,08 \times 100\% = 0,33\%$	Arts. 19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/1991.
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,55%	$(34,8\% \times 10,2\%) = 3,55\%$ 34,80 =Submódulo 2.2 10,21 %= custo de reposição formado pela soma dos seguintes percentuais 8,33% + 1,15% + 0,02% +	IN 05/2017 da SEGES/MPDG

			0,28 + 0,33% + 0,10 = *Nesse somatório não se considera o item G do submódulo 4.2.	
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,62%	$(14,98\% + 0,84\% + 0,09\%) \times (8,33\% + 0,28\% + 0,02\% + 0,10\% + 1,15\% + 0,33\%) = 1,62\%$	Nos termos da Decisão TCDF nº 3679/2016, o profissional utilizado na substituição das férias e ausências legais também faz jus a 13º salário, 1/3 de férias, licença maternidade e provisões para rescisão. Portanto, devem-se estipular provisões para os encargos trabalhistas dos submódulos 2.1, módulo 3 e 4.1, incidindo sobre os custos de reposição, pois os profissionais fazem jus aos direitos acumulados e às verbas rescisórias
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Provisionamento relativo a redução da jornada do funcionário que está cumprindo aviso prévio, considerando 7 (sete) dias. Estima-se em 5% a estatística anual de empregados que recebem aviso prévio trabalhado. $\{[(7/30)/12] \times 5\% \times 100\% \} = 0,097\% \approx 0,10\%$	Art. 7.º, inciso XXI da CF; Arts. 477 e 487 a 491 da CLT.
	Subtotal Submódulo 4.2	15,38%	(A+B+C+D+E+F+G+H) =15,38%	
	TOTAL DO MÓDULO 4	15,47%	(Subtotal Submódulo 4.1+Subtotal Submódulo 4.2)	
	TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1, 2.2), 3 E 4:	66,09%	Módulos 2 (2.1, 2.2) + 3 + 4	

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	INSUMOS DIVERSOS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Uniformes	menor percentual entre a média e a mediana.	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
B	Equipamentos -Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)	menor percentual entre a média e a mediana.	
C	Outros (Especificar)	menor percentual entre a média e a mediana.	
	Total Módulo 5		

Módulo 6-CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.				
6	INSUMOS DIVERSOS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Custos Indiretos		Subtotal Módulos 1, 2,3,4,5 x % percentual calculado a partir da média dos percentuais de <u>custos</u> obtidos através de pesquisa junto à outros órgão que possuem contratações similares	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
B	Lucro		Subtotal Módulos 1, 2,3,4,5 + custos indiretos) x percentual calculado a partir da média dos percentuais de <u>lucro</u> obtido através de pesquisa junto à outros órgão que possuem contratações similares	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
	Subtotal (A + B)			
TRIBUTOS				
C.1	Tributos Federais - PI	1,65%	A Contribuição para o PIS/PASEP e a COFINS, devidas no regime de apuração cumulava, calculadas mediante aplicação das alíquotas de 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento) e 3% (três por cento), respectivamente (Instrução Normativa RFB nº 1911, de 11 de outubro de 2019, Lei n.º 9.715, de 1998, art. 8.º, inciso I; e Lei n.º 9.718, de 1998, art. 8.º).	
C.2	Tributos Federais COFINS	7,60%	ISS: Valor estabelecido conforme art. 38 do Decreto n.º 25.508, de 19 de janeiro de 2005. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, de acordo com as Leis n.ºs: 10.637/2002 e 10.833/2003, e demais legislação tributária aplicável ao caso concreto.	
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota ISS P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota PIS P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota COFINS Onde: P1 = soma dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos+ Lucro To = soma de percentuais de tributos (14,25%)	

	Subtotal (C.1 + C.2 + C.3)		
	TOTAL MÓDULO 6		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor total:	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor total:	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor total:	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Intrajornada	Valor total:	
E	Módulo 5- Insumos Diversos	Valor total:	
Subtotal (A+B+C+D+E)		Valor total:	
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor total:	
Valor Total por EMPREGADO		Valor total:	
Valor Total por Posto		Valor total:	
BDI		(((1+custos indiretos)* (1+lucro))/(1-tributos))-1 =	

FUNÇÕES: MOTORISTA E SUPERVISOR(A) DE TRANSPORTES

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
Item	Descrição	Fundamento	Memória de Cálculo
A	Salário Base	CCT SITRATER 2023/2023	100%

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 (13º Salário, Férias e Adicionais de Férias)				
2.1	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	13º Salário	8,33%	$(1 / 12) = 0,0833 \times 100 = 8,33\%$ Referência 1= remuneração / = divisão 12 = n.º de meses 100% = porcentagem incidente na remuneração	Art. 7º, VIII, CF; Lei n.º 4090/62; Lei n.º 4749/65
B	Adicional de Férias	2,78%	$[(1/3) / 12] = 0,02777 \times 100 = 2,78\%$ Referência 1/3= um terço da remuneração / = divisão 12 = n.º de meses 100% = porcentagem incidente na remuneração	Art. 7º, XVII da CF.
Subtotal		11,11%	(A+B)	Ver módulo 2.2
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	$0,1111 \times 0,368 \times 100$	
Subtotal Submódulo 2.1		15,20%	(A+B+C) =	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	INSS	20%	índice fixado por norma	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário Educação	2,50%	índice fixado por norma	Art. 212, §5º, CF; Decreto n.º 87.043/82; Lei n.º 9.424/96; Decreto 6003/2006; Lei n.º 9766/98
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT ajustado (RAT x FAP	3,00%	índice fixado por norma	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art 10, Lei 10.666/2003; art 202-A do RPS. RAT x FAP = 3,00% - conforme Decreto n.º 6.957, de 09 de setembro de 2009. obs.: as licitantes devem apresentar seu enquadramento efetivo na elaboração da proposta.
D	SESC ou SESI	1,50%	índice fixado por norma	Art. 30, Lei n.º 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; IN 05/2017.
E	SENAI/SENAC	1,00%	índice fixado por norma	Decreto nº 2.318/86; IN 05/2017.
F	SEBRAE	0,60%	índice fixado por norma	Lei nº 8.029/90; IN 05/2017
G	INCRA	0,20%	índice fixado por norma	Decreto-Lei n.º 1.146/70.

H	FGTS	8,00%	índice fixado por norma	Art. 7º, III, CF; Art. 15, Lei nº 8.030/90.
Subtotal Submódulo 2.2		36,80%		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Auxílio Transporte	Valor diário (5,50 x 2 x 20,91) Média de dias úteis mensais nos últimos 5 anos = 20,91 dias (dias do ano - finais de semana - feriados)/12 = 20,91 dias	Art. 4.º, Lei n.º 7.418/85, Decreto nº 40.381/2020; Cláusula 16.º da CCT 2023.
	Desc. 6% salário base	-6% salário base	Cláusula 16.º da CCT 2023.
B	Auxílio Alimentação	Valor diário R\$ 44,43 x 22 dias	Art. 458 CLT; Cláusula 15.º da CCT 2023.
C	Plano de Saúde	valor empregador - R\$ 241,00 valor empregado (coparticipação) - R\$ 130,00 valor total prefixado = R\$ 371,00	Lei Distrital n.º 4.799/2012; Cláusula 17.º da CCT 2023. Parágrafo 3º O trabalhador que não optar por aderir ao plano, não terá descontada de seu salário a parcela que lhe caberia, ficando mantida a obrigação do repasse da parte da empresa ao SITRATTER/DF. O recurso referente a este repasse custeará a parte administrativa do Sindicato e/ou outros serviços necessários e relacionados a saúde do trabalhador.
D	Assistência odontológica	-	1) Promoveu-se a supressão do valor de assistência odontológica tendo em vista que tal custeio será feito pelo empregado, consoante previsão da CCT SITRATTER - 2023/2023: AUXÍLIO SAÚDE CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA As empresas procederão ao <u>desconto</u> nos salários dos seus <u>empregados</u> a importância de R\$ 37,47 (trinta e sete reais e quarenta e sete centavos), a título de plano de saúde odontológico, repassando este valor ao sindicato da categoria profissional até o dia 15 (quinze) do mês em curso.
E	Assistência Funeral / Seguro de Vida	valor prefixado = R\$ 2,75	Cláusula 19.º, §1º da CCT 2023.
Subtotal Submódulo 2.3			

Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
Submódulo 3 (13º Salário, Férias e Adicionais de Férias)				
3	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Aviso prévio indenizado	0,35%	Calculado sobre a remuneração, 13.º Salário e Férias. $0,035 = 3,50\% =$ percentual estimado de empregados demitidos pelo empregador antes do término do Contrato de Trabalho. $(100\% \times 1/12 \times 3,5\%) = 0,29\%$ $(11,11\% + 8,33\%) \times 0,29\% = 0,06\%$ $0,29\% + 0,06\% = 0,35\%$	Art. 7.º, inciso XXI da CF; Arts. 477 e 487 a 491 da CLT e Resolução 98/2009-CNJ
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 s/Aviso Prévio Indenizado	0,12%	$(0,35\% \times 34,80\%) = 0,12\%$	Percentual do submódulo 2.2 sobre o valor obtido do aviso prévio indenizado.
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	$(8\% \times 40\% \times 0,35\%) = 0,01\%$	Art. 18, § 1º, Lei 8.036/90
D	Multa do FGTS - Indenização nas rescisões sem justa causa	0,36%	Considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa. $(8,33\% + 2,78\%) = 0,36\%$	Leis n.ºs 8.036/1990 e 9.491/1997
	Subtotal Submódulo 3	0,84%	(A+B+C+D) = 0,84%	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1 – Afastamento Maternidade				
4.1	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Férias proporcionais ao Afastamento Maternidade	0,07%	Remuneração de férias proporcional ao período da licença (4 meses). Estima-se que 2% das empregadas se afastam por licença maternidade por ano. $(11,11\% \times 2,00\% \times 33,33\% \times 100\%) = 0,07\%$	Art. 7.º, inciso XVIII da CF; Leis n.ºs 8.212/91 e 10.421/02. Decreto n.º 99.684/90.
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	$(34,8\% \times 0,07\% \times 100\%) = 0,02\%$	
Subtotal Submódulo 4.1.		0,09%	(A+B) = 0,09%	
Submódulo 4.2 – Ausências Legais				
4.2	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33 %	Provisionamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão de obra na ocorrência do evento férias $[(1/12) \times 100\%] = 8,33 \%$	Art. 7.º, inciso XVII da CF; Art. 129 e 130 da CLT.
B	Ausência por Doença	1,15%	Estima-se em 4,14 ausências ao ano por trabalhador. $(4,14/30)/12 \times 100\% = 1,15\%$	Arts. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/1991; Arts. 71 a 80 do Decreto n.º 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social)
C	Licença paternidade	0,02%	A licença paternidade concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho. Considera-se que 1,5% é a média de trabalhadores que se tornam pais durante o ano. $(5/30)/12 \times 0,015 \times 100\% = 0,02\%$	Art. 7.º, inciso XIX da CF; Art. 10.º, § 1º, ADCT.
D	Ausências legais	0,28%	Ausências de trabalho asseguradas ao empregado. Considerou-se em média 1 ausência por trabalhador no ano. $(1/30)/12 \times 100\% = 0,28\%$	Arts. 473, e 822 da CLT; art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	Ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho. Estima-se em 8% a média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano. $(15/30)/12 \times 0,08 \times 100\% = 0,33\%$	Arts. 19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/1991.
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,75%	$(36,80\% \times 10,2\%) = 3,75\%$ 36,80 =Submódulo 2.2 10,21 %= custo de reposição formado pela soma dos seguintes percentuais 8,33% + 1,15% + 0,02% + 0,28 + 0,33% + 0,10 = *Nesse somatório não se considera o item G do submódulo 4.2.	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,65%	$(15,20\% + 0,84\% + 0,09\%) \times (8,33\% + 1,15 + 0,02\% + 0,28 + 0,33\% + 0,10\%) = 1,65\%$	Nos termos da Decisão TCCDF nº 3679/2016, o profissional utilizado na substituição das férias e ausências legais também faz jus a 13º salário, 1/3 de férias, licença maternidade e provisões para rescisão. Portanto, devem-se estipular provisões para os encargos trabalhistas dos submódulos 2.1, módulo 3 e 4.1, incidindo sobre os custos de reposição, pois os profissionais fazem jus aos direitos acumulados e às verbas rescisórias
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	Provisionamento relativo a redução da jornada do funcionário que está cumprindo aviso prévio, considerando 7 (sete) dias. Estima-se em 5% a estatística anual de empregados que recebem aviso prévio trabalhado. $\{[(7/30)/12] \times 5\% \times 100\% \} = 0,097\% \approx 0,10\%$	Art. 7.º, inciso XXI da CF; Arts. 477 e 487 a 491 da CLT.
Subtotal Submódulo 4.2		15,61%	(A+B+C+D+E+F+G+H) = 15,61%	
TOTAL DO MÓDULO 4		15,70%	(Subtotal Submódulo 4.1+Subtotal Submódulo 4.2)	

TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1, 2.2), 3 E 4:	68,63%	Módulos 2 (2.1, 2.2) + 3 + 4
---	--------	------------------------------

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	INSUMOS DIVERSOS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Uniformes	menor percentual entre a média e a mediana.	IN 05/2017 da SEGES/MPDG I
B	Equipamentos -Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)	menor percentual entre a média e a mediana.	
C	Outros (Especificar)	menor percentual entre a média e a mediana.	
Total Módulo 5			

Módulo 6-CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO.				
6	INSUMOS DIVERSOS	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Custos Indiretos		Subtotal Módulos 1, 2,3,4,5 x % percentual calculado a partir da média dos percentuais de <u>custos</u> obtidos através de pesquisa junto à outros órgão que possuem contratações similares	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
B	Lucro		Subtotal Módulos 1, 2,3,4,5 + custos indiretos) x percentual calculado a partir da média dos percentuais de <u>lucro</u> obtido através de pesquisa junto à outros órgão que possuem contratações similares	IN 05/2017 da SEGES/MPDG
Subtotal (A + B)				
TRIBUTOS				
C.1	Tributos Federais - PI	1,65%	A Contribuição para o PIS/PASEP e a COFINS, devidas no regime de apuração cumulava, calculadas mediante aplicação das alíquotas de 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento) e 3% (três por cento), respectivamente (Instrução Normativa RFB nº 1911, de 11 de outubro de 2019, Lei n.º 9.715, de 1998, art. 8.º, inciso I; e Lei n.º 9.718, de 1998, art. 8.º).	
C.2	Tributos Federais COFINS	7,60%	ISS: Valor estabelecido conforme art. 38 do Decreto n.º 25.508, de 19 de janeiro de 2005. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, de acordo com as Leis n.ºs: 10.637/2002 e 10.833/2003, e demais legislação tributária aplicável ao caso concreto.	
C.3	Tributos Municipais - ISS	5,00%	P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota ISS P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota PIS P1 = Po/(1-To) * percentual de alíquota COFINS Onde: P1 = soma dos módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos Indiretos+ Lucro To = soma de percentuais de tributos (14,25%)	
Subtotal (C.1 + C.2 + C.3)				
TOTAL MÓDULO 6				

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor total:
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor total:
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Valor total:
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Intra jornada	Valor total:
E	Módulo 5- Insumos Diversos	Valor total:
Subtotal (A+B+C+D+E)		Valor total:
E	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor total:
Valor Total por EMPREGADO		Valor total:
Valor Total por Posto		Valor total:
BDI		$((1+\text{custos indiretos}) * (1+\text{lucro}) / (1-\text{tributos}) - 1)$

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A - QUADRO RESUMO

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL								
QUADRO RESUMO								
ITEM	FUNÇÃO	CCT	QUANTITATIVO	SALÁRIO	VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	
1	COPEIRO(A)	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	27	R\$ 1.515,92	R\$ 4.438,87	R\$ 119.849,49	1.438.193,88	
2	RECEPCIONISTA	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	68	R\$ 2.238,10	R\$ 5.823,56	R\$ 396.002,08	4.752.024,96	
3	MOTORISTA EXECUTIVO	CCT SITTRATER 2023/2023	10	R\$ 3.143,76	R\$ 7.776,84	R\$ 77.768,40	933.220,80	
4	SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	3	R\$ 2.997,58	R\$ 7.154,32	R\$ 21.462,96	257.555,52	
5	SUPERVISOR(A) DE TRANSPORTES	CCT SITTRATER 2023/2023	1	R\$ 4.029,83	R\$ 9.365,27	R\$ 9.365,27	112.383,24	
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS						R\$ 624.448,20	R\$ 7.493.378,40	

B) UNIFORMES

COPEIRO						
TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
	Masculino	Inicial				
Calça	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido por Oxford, 100% poliéster ou similar.	3	R\$ 41,22	R\$ 123,66
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6	R\$ 36,99	R\$ 221,94
Gravata	2	1	Estilo borboleta, na cor preta, tecido 100% poliéster ou similar.	3	R\$ 12,99	R\$ 38,97
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2	R\$ 13,44	R\$ 26,88
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6	R\$ 3,82	R\$ 22,92
Par de sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadaço, solado de borracha.	3	R\$ 55,00	R\$ 165,00
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (COPEIRO)						R\$ 599,37
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual		
Calça ou Saia	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido microfibrã ou similar	3	R\$ 39,97	R\$ 119,91
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
Lenço no pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3	R\$ 13,57	R\$ 40,71
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	6	R\$ 12,36	R\$ 74,16
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3	R\$ 45,95	R\$ 137,85
SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (COPEIRA)						R\$ 612,63
VALOR MÉDIO DO UNIFORME COPEIRO (A)						R\$ 606,00
Valor Mensal						R\$ 50,50

RECEPCIONISTA						
TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
	Masculino	Inicial				
Conjunto: Blazer + Calça	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3	R\$ 185,00	R\$ 555,00
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6	R\$ 38,15	R\$ 228,90
Gravata	2	1	Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100%	3	R\$ 14,75	R\$ 44,25

			poliéster ou similar.			
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2	R\$ 13,44	R\$ 26,88
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6	R\$ 3,41	R\$ 20,46
Par de Sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3	R\$ 54,75	R\$ 164,25
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (RECEPCIONISTA)						R\$ 1.039,74
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual		
Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	2	1	Na cor preta, tecido microfibras ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3	R\$ 130,00	R\$ 390,00
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6	R\$ 32,21	R\$ 193,26
Lenço no Pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3	R\$ 13,57	R\$ 40,71
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6	R\$ 12,36	R\$ 74,16
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3	R\$ 45,95	R\$ 137,85
SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (RECEPCIONISTA)						R\$ 835,98
VALOR MÉDIO DO UNIFORME RECEPCIONISTA						R\$ 937,86
Valor Mensal						R\$ 78,16

MOTORISTA EXECUTIVO						
TIPO	QUANTIDADE		Especificações	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
	Inicial	Semestral				
Masculino						
Conjunto: Blazer + Calça	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	3	R\$ 200,80	R\$ 602,40
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo	6	R\$ 38,15	R\$ 228,90
Gravata	2	1	Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar.	3	R\$ 15,90	R\$ 47,70
Cinto	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2	R\$ 13,44	R\$ 26,88
Par de Meias	3	3	Estilo social, na cor preta.	6	R\$ 3,41	R\$ 20,46
Par de Sapatos	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3	R\$ 54,58	R\$ 163,74
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (MOTORISTA)						R\$ 1.090,08
Feminino	Inicial	Semestral	Especificações	Quantidade Anual		
Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	2	1	Na cor preta, tecido microfibras ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3	R\$ 130,00	R\$ 390,00
Camisa Social	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6	R\$ 39,46	R\$ 236,76
Lenço no Pescoço	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3	R\$ 13,57	R\$ 40,71
Meia Calça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta	6	R\$ 12,36	R\$ 74,16
Par de Sapatos	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3	R\$ 45,95	R\$ 137,85

SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (MOTORISTA)	R\$ 879,48
VALOR MÉDIO DO UNIFORME (MOTORISTA)	R\$ 984,78
Valor Mensal	R\$ 82,07

Não será exigido uniforme para as categorias supervisor administrativo e supervisor de transportes.

C) CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS TOTAIS

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	COPEIRO(A)	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função		COPEIRO (A)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5134-25
3	Salário normativo da categoria profissional		1.515,92
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2023
6	Registro Acordo Coletivo		19/01/2023
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		1.515,92
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			1.515,92
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	126,28
B	Adicional de férias	2,78%	42,14
C	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de férias	3,87%	58,67
Subtotal Submódulo 2.1			227,09
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	303,18
B	SESI ou SESC	1,50%	22,74
C	SENAI ou SENAC	1,00%	15,16
D	INCRA	0,20%	3,03
E	Salário Educação	2,50%	37,90
F	FGTS	8,00%	121,27
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FA	1,00%	15,16
H	SEBRAE	0,60%	9,10
Subtotal Submódulo 2.2			527,54
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		230,01
	Dedução legal de 6% sobre o salário		(90,96)
B	Auxílio Alimentação		891,00
C	Plano de saúde		175,76
D	Auxílio Odontológico		11,92
E	Seguro de vida e invalidez		2,75
F	Outros		-
Subtotal Submódulo 2.3			1.220,48
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,31
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	1,82
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,01%	0,15
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	0,36%	5,46
TOTAL MÓDULO 3			12,74
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais por afastamento maternidade			

Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade	0,07%	1,06
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	0,30
SUBTOTAL 4.1 (A+B)		0,09%	1,36
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	126,28
B	Ausência por doença	1,15%	17,43
C	Licença Paternidade	0,02%	0,30
D	Ausência Legais	0,28%	4,24
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,00
F	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	3,55%	53,82
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,62%	24,56
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,52
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		15,38%	233,15
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)		15,47%	234,51
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1,2,2 e 2.3) 3 e 4		66,09%	2.222,36
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		50,50
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		6,17
C	Outros (Especificar)		-
TOTAL MÓDULO 5			56,67
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	0,14%	5,31
B	Lucro	0,16%	6,08
SubTotal (A+B)		0,30%	11,39
C	Tributos		-
C1	PIS	1,65%	73,24
C2	COFINS	7,60%	337,35
C3	ISS	5,00%	221,94
Subtotal (C1+C2 +C3)		14,25%	632,53
TOTAL MÓDULO 6			643,92
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1.515,92
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.975,11
C	Módulo 3 -Provisão para Rescisão		12,74
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		234,51
E	Módulo 5- Insumos Diversos		56,67
Subtotal (A+B+C+D+E)			3.794,95
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		643,92
Valor Total por EMPREGADO			4.438,87
BDI			17%

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	RECEPCIONISTA	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função		RECEPCIONISTA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4221-05
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$	2.238,10
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2023
6	Registro Acordo Coletivo		19/01/2023
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO 1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		2.238,10
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			2.238,10
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	186,43
B	Adicional de férias	2,78%	62,22
C	Incidência do Submódulo 2.2	3,87%	86,61
Subtotal Submódulo 2.1			335,26
Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	447,62
B	SESI ou SESC	1,50%	33,57
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,38
D	INCRA	0,20%	4,48
E	Salário Educação	2,50%	55,95
F	FGTS	8,00%	179,05
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)	1,00%	22,38
H	SEBRAE	0,60%	13,43
Subtotal Submódulo 2.2			778,86
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		230,01
	Dedução legal de 6% sobre o salário		(134,29)
B	Auxílio Alimentação		891,00
C	Plano de saúde		175,76
D	Auxílio Odontológico		11,92
E	Seguro de vida e invalidez		2,75
F	Outros		-
Subtotal Submódulo 2.3			1.177,15
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	7,83
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	2,69
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,01%	0,22
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	0,36%	8,06
TOTAL MÓDULO 3			18,80
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$

A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade	0,07%	1,57
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	0,45
SUBTOTAL 4.1 (A+B)		0,09%	2,02
Submódulo 4.2 Ausências Legais		%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	186,43
B	Ausência por Doença	1,15%	25,74
C	Licença paternidade	0,02%	0,45
D	Ausências legais	0,28%	6,27
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	7,39
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,55%	79,45
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,62%	36,26
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,24
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1,2,2 e 2.3) 3 e 4		15,38%	344,23
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)		15,47%	346,25
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.2, 2.2) 3 e 4		66,09%	2.656,32
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		78,16
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		6,17
C	Outros (Especificar)		-
TOTAL MÓDULO 5			84,33
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	0,14%	6,97
B	Lucro	0,16%	7,98
SubTotal (A+B)		0,30%	14,95
C	Tributos		-
C1	PIS	1,65%	96,09
C2	COFINS	7,60%	442,59
C3	ISS	5,00%	291,18
Subtotal (C1+C2 +C3)		14,25%	829,86
TOTAL MÓDULO 6			844,81
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.238,10
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.291,27
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		18,80
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		346,25
E	Módulo 5- Insumos Diversos		84,33
Subtotal (A+B+C+D+E)			4.978,75
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		844,81
Valor Total por EMPREGADO			5.823,56
BDI			17%

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	MOTORISTA EXECUTIVO	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função	MOTORISTA EXECUTIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 3.143,76	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	
6	Registro Acordo Coletivo	20/04/2023	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		R\$ 3.143,76
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			3.143,76
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	261,88
B	Adicional de férias	2,78%	87,40
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	128,58
Subtotal Submódulo 2.1			477,86
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	628,75
B	SESI ou SESC	1,50%	47,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%	31,44
D	INCRA	0,20%	6,29
E	Salário Educação	2,50%	78,59
F	FGTS	8,00%	251,50
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)	3,00%	94,31
H	SEBRAE	0,60%	18,86
Subtotal Submódulo 2.2			1.156,90
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		230,01
	Dedução legal de 6% sobre o salário		(188,63)
B	Auxílio Alimentação		977,46
C	Plano de saúde		241,00
D	Auxílio Odontológico		-
E	Seguro de vida e invalidez		2,75
F	Outros		-
Subtotal Submódulo 2.3			1.262,59
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	11,00
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	3,77
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,01%	0,31
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	0,36%	11,32

TOTAL MÓDULO 3		0,84%	26,40
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade	0,07%	2,20
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	0,63
SUBTOTAL 4.1 (A+B)		0,09%	2,83
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	261,88
B	Ausência por Doença	1,15%	36,15
C	Licença paternidade	0,02%	0,63
D	Ausências legais	0,28%	8,80
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	10,37
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,75%	117,89
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,63%	51,24
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	3,14
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		15,59%	490,10
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)		15,68%	492,93
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.2, 2.2) 3 e 4		68,52%	3.416,68
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		82,07
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		6,17
C	Outros (Especificar)		-
TOTAL MÓDULO 5			88,24
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	0,14%	9,31
B	Lucro	0,16%	10,65
SubTotal (A+B)		0,30%	19,96
Tributos			-
C1	PIS	1,65%	R\$ 128,32
C2	COFINS	7,60%	R\$ 591,04
C3	ISS	5,00%	R\$ 388,84
Subtotal (C1+C2 +C3)		14,25%	R\$ 1.108,20
TOTAL MÓDULO 6			1.128,16
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		3.143,76
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.897,35
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		26,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		492,93
E	Módulo 5- Insumos Diversos		88,24
Subtotal (A+B+C+D+E)			6.648,68
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.128,16
Valor Total por EMPREGADO			7.776,84
BDI			17%

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$	2.997,58
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	
6	Registro Acordo Coletivo	20/01/2023	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		2.997,58
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			2.997,58
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	249,70
B	Adicional de férias	2,78%	83,33
C	Incidência do Submódulo 2.2	3,87%	116,01
Subtotal Submódulo 2.1			449,04
Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	599,52
B	SESI ou SESC	1,50%	44,96
C	SENAI ou SENAC	1,00%	29,98
D	INCRA	0,20%	6,00
E	Salário Educação	2,50%	74,94
F	FGTS	8,00%	239,81
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)	1,00%	29,98
H	SEBRAE	0,60%	17,99
Subtotal Submódulo 2.2			1.043,18
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		230,01
	Dedução legal de 6% sobre o salário		(179,85)
B	Auxílio Alimentação		891,00
C	Plano de saúde		175,76
D	Auxílio Odontológico		11,92
E	Seguro de vida e invalidez		2,75
F	Outros		-
Subtotal Submódulo 2.3			1.131,59
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	10,49
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	3,60
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,01%	0,30
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	0,36%	10,79
TOTAL MÓDULO 3			25,18
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais e afastamento maternidade	0,07%	2,10

A	Férias proporcionais ao atastamento maternidade	0,07%	2,10
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	0,60
SUBTOTAL 4.1 (A+B)		0,09%	2,70
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	249,70
B	Ausência por Doença	1,15%	34,47
C	Licença paternidade	0,02%	0,60
D	Ausências legais	0,28%	8,39
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	9,89
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,55%	106,41
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,62%	48,56
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	3,00
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		15,38%	461,02
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)		15,47%	463,72
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1,2,2 e 2.3) 3 e 4		66,09%	3.112,71
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		-
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		6,17
C	Outros (Especificar)		-
TOTAL MÓDULO 5			6,17
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	0,14%	8,56
B	Lucro	0,16%	9,80
SubTotal (A+B)		0,30%	18,36
C	Tributos		-
C1	PIS	1,65%	118,05
C2	COFINS	7,60%	543,73
C3	ISS	5,00%	357,72
Subtotal (C1+C2 +C3)		14,25%	1.019,50
TOTAL MÓDULO 6			1.037,86
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2.997,58
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.623,81
C	Módulo 3 -Provisão para Rescisão		25,18
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		463,72
E	Módulo 5- Insumos Diversos		6,17
Subtotal (A+B+C+D+E)			6.116,46
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.037,86
Valor Total por EMPREGADO			7.154,32
BDI			17%

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	SUPERVISOR DE TRANSPORTES	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função	SUPERVISOR DE TRANSPORTES	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5101-05	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$	4.029,83
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	
6	Registro Acordo Coletivo	20/04/2023	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		R\$ 4.029,83
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			4.029,83
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%	335,68
B	Adicional de férias	2,78%	112,03
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	164,82
Subtotal Submódulo 2.1			612,53
Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS	20,00%	805,97
B	SESI ou SESC	1,50%	60,45
C	SENAI ou SENAC	1,00%	40,30
D	INCRA	0,20%	8,06
E	Salário Educação	2,50%	100,75
F	FGTS	8,00%	322,39
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)	3,00%	120,89
H	SEBRAE	0,60%	24,18
Subtotal Submódulo 2.2			1.482,99
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		230,01
	Dedução legal de 6% sobre o salário		(241,79)
B	Auxílio Alimentação		977,46
C	Plano de saúde		241,00
D	Auxílio Odontológico		-
E	Seguro de vida e invalidez		2,75
F	Outros		-
Subtotal Submódulo 2.3			1.209,43
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	14,10
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,12%	4,84
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,01%	0,40
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	0,36%	14,51
TOTAL MÓDULO 3			33,85

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade	0,07%	2,82
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais	0,02%	0,81
SUBTOTAL 4.1 (A+B)		0,09%	3,63
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)	8,33%	335,68
B	Ausência por Doença	1,15%	46,34
C	Licença paternidade	0,02%	0,81
D	Ausências legais	0,28%	11,28
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33%	13,30
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	3,75%	151,12
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	1,63%	65,69
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	4,03
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		15,59%	628,25
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)		15,68%	631,88
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1,2,2 e 2.3) 3 e 4		68,52%	3.970,68
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		-
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		6,17
C	Outros (Especificar)		-
TOTAL MÓDULO 5			6,17
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos	0,14%	11,21
B	Lucro	0,16%	12,83
SubTotal (A+B)		0,30%	24,04
C	Tributos		-
C1	PIS	1,65%	154,53
C2	COFINS	7,60%	711,76
C3	ISS	5,00%	468,26
Subtotal (C1+C2+C3)		14,25%	1.334,55
TOTAL MÓDULO 6			1.358,59
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		4.029,83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		3.304,95
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		33,85
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		631,88
E	Módulo 5- Insumos Diversos		6,17
Subtotal (A+B+C+D+E)			8.006,68
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.358,59
Valor Total por EMPREGADO			9.365,27
BDI			17%

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA**

À DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL – DPDF

Brasília – DF

A/C: PREGOEIRO

Ref: (Modalidade e nº da Licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo ao determinado no EDITAL PE SRP ____/2023, vem apresentar sua proposta de preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor administrativo e supervisor de transportes) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, nos seguintes termos:

Apresentar planilhas modelos do Anexo II do Termo de Referência:

A) Quadro resumo;

B) Uniformes;

C) Custos e formação de preços totais - categorias: copeiro, recepcionista, motorista executivo, supervisor administrativo e supervisor de transportes;

OBSERVAÇÃO 1: LUCRO E DESPESAS INDIRECTAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO (Lucro e Despesas Indiretas – LDI)

- Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (0,14%,) e a margem de lucro (0,16%).
- Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

OBSERVAÇÃO 2: TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

- Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL.
- A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

e-mail

Dados Bancários

Dados do Representante Legal em Brasília, caso a empresa seja domiciliada em outro estado:

Nome:

Endereço:

OBSERVAÇÃO: Na proposta de preços deverá conter as seguintes informações:

1. Declaração que os preços ofertados estão incluídos todos os custos necessários ao fornecimento e garantia do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o referido objeto;
2. Declaração de que atende ao disposto no item 4.10.1 do Anexo I do Edital quanto aos requisitos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal);
3. Declaração de que está ciente do disposto no item 5.2.6 do Anexo I do Edital, sobre a exigência prevista no art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020 (Dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal);
4. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
5. Declaração expressa que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no contrato ou instrumento equivalente.

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR.

ITEM	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (UNIFORMES)	20
2	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
3	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	20
4	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)	20
	TOTAL	100

Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)		

Indicador	N.º 1 APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (UNIFORMES)

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao fornecimento e uso de uniformes.
Meta a cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato, usuários e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> - Não utilização do uniforme; - Uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa; - Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada; - Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; - 01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos; - 02 Ocorrências = 15 (quinze) Pontos - 03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos; - 04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos; - 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.

Indicador	N.º 2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados
Meta a cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato, usuários e demais responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> - Não efetuar a reposição de funcionários faltosos ou em período de afastamento legal no prazo estipulado pelo contrato; - Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças; - Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado; - Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração; - Deixar de substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse público.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; - 01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos; - 02 Ocorrências = 15 (quinze) Pontos - 03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos; - 04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos; - 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.

Indicador	N.º 3 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS
Finalidade	Garantir o pleno cumprimento das obrigações contratuais.
Meta a cumprir	100% das obrigações atendidas.
Instrumento de medição	Conferência documental
Forma de acompanhamento	Apresentação de documentos
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	Conforme Contrato.

Ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> - Deixar de encaminhar ao Gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, bem como daqueles que irão substituí-los; - Não realizar o controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos seus empregados; - Deixar de apresentar relatório mensal de frequência, até o décimo dia do mês subsequente, com as informações de faltas e atrasos já consolidadas e ajustadas; - Deixar de apresentar as condições de habilitação e qualificação quando solicitadas
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos; - 01 Ocorrência = 10 (dez) Pontos; - 02 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos - 03 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto.
Observações	<p>Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.</p> <p>O acúmulo de pontos é mensal.</p> <p>Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.</p> <p>A pontuação será zerada para o mês seguinte.</p>

Indicador	N.º 4 OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)
Finalidade	Garantir o pleno cumprimento das obrigações com os prestadores de serviço.
Meta a cumprir	100% das obrigações atendidas.
Instrumento de medição	Conferência documental
Forma de acompanhamento	Apresentação de documentos
Periodicidade	Aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da ocorrência de eventuais atrasos nos pagamentos.
Início de Vigência	Conforme Contrato.
Ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> - Deixar de encaminhar ao Gestor do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, bem como daqueles que irão substituí-los; - Não realizar o controle rigoroso da assiduidade e pontualidade dos seus empregados; - Deixar de apresentar relatório mensal de frequência, até o décimo dia do mês subsequente, com as informações de faltas e atrasos já consolidadas e ajustadas; - Deixar de apresentar as condições de habilitação e qualificação quando solicitadas
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos realizados nos prazos corretos = 40 (quarenta) Pontos; - Atraso até 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios = 21 (vinte e um) pontos; - Atraso acima de 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios = 0 (zero) ponto;
Observações	<p>Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.</p> <p>O acúmulo de pontos é mensal.</p> <p>Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.</p> <p>A pontuação será zerada para o mês seguinte.</p>

CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
INDICADOR	CRITÉRIOS (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 - APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (UNIFORMES)	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos	20	
	01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos	18	
	02 Ocorrências = 15 (quinze) Ponto	15	
	03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos	10	
	04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos	5	
	05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto	0	
2 - APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS (UNIFORMES)	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos	20	
	01 Ocorrência = 18 (dezoito) Pontos	18	
	02 Ocorrências = 15 (quinze) Ponto	15	
	03 Ocorrências = 10 (dez) Pontos	10	
	04 Ocorrências = 05 (cinco) Pontos	5	
	05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto	0	
3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Sem Ocorrências = 20 (vinte) Pontos	20	

	01 Ocorrência = 10(dezoito) Pontos	10	
	02 Ocorrências = 5 (cinco) Pontos	5	
	03 Ocorrências = 0 (zero) Pontos	0	
4 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS (SALÁRIOS E BENEFÍCIOS)	Pagamentos realizados nos prazos corretos = 40 (quarenta) Pontos	40	
	Atraso até 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios= 21 (vinte e um) ponto	21	
	Atraso acima de 02 dias úteis no pagamento de salários ou benefícios = 0 (zero) ponto	00	
	PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO		
	COMPETÊNCIA DA AVALIAÇÃO	___/___/___	
	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO		

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO DE PAGAMENTO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO		
Relatório Circunstanciado n.º ____ de ____ / ____ / ____.		
N.º Processo:		
Contratada: CNPJ: Endereço: Telefone:		
OBJETO CONTRATADO		
À SUAG com vistas à COF		
No exercício das atribuições expressas no art. 5º, da Portaria SGA nº 29, de 25/02/2004, nos termos da Ordem de Serviço SUAG/DPDF n.º 104, de 30 de Julho, de 2018 e tendo em vista a Ordem de Serviço SUAG/DPDF 29 de 15/07/2020, publicada no DODF nº 134, de 17/07/2020, que designou executor e suplente do respectivo contrato, com base no disposto no art. 41, parágrafo 5º do Decreto Distrital n.º 32.598, de 15/12/2010 c/c no art. 66, c/c o § 1º, art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93, apresentamos o seguinte Relatório Circunstanciado:		
Contrato n.º ____/____ Vigência Contratual: ____/____/____ a ____/____/____ Dispensa de Licitação ()		
Locais de prestação do serviço:		
Justificativa da Contratação:		
Valor Total do Contrato: R\$ 00,00 (valor por extenso)	N.º da Fatura:	Valor da Fatura:
Mês de Referência da Fatura:		
EXECUÇÃO CONTRATO:		
O serviço foi executado conforme as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência?	()SIM ()NÃO	
Houve falhas a serem apontadas na execução do serviço pela contratada. <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>	() SIM () NÃO	
Houve necessidade de Glosa conforme Instrumento de medição de resultados (IMR)? <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>	()SIM ()NÃO	
O serviço foi realizado de acordo com o previsto no contrato/NE? <u>Em caso negativo, relacione</u>	()SIM ()NÃO	
A contratada cumpriu suas obrigações e responsabilidades? <u>Em caso negativo, relacione</u>	()SIM ()NÃO	
Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária		
() Certificado de Regularidade do FGTS expedida pela CEF	Validade: ____/____/____	
() Certidão Negativa de débitos da Fazenda Pública do DF, expedida pela Secretaria de Estado e Fazenda do DF	Validade: ____/____/____	
() Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais de Dívida Ativa da União	Validade ____/____/____	
() Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida TST	Validade ____/____/____	
Existem sugestões a serem apresentadas à SUAG. <u>Em caso afirmativo, relacione</u>	() SIM () NÃO	
Acompanhamento do Saldo Contratual		
Valor Inicial do Contrato:	R\$	

Valor executado até a presente data				R\$
Saldo do Contrato:				R\$
N.º Nota/Fatura	Período de Referência:	Valor da Fatura/Nota Fiscal	Vencimento	Saldo Remanescente
Nº		R\$	___/___/___	R\$
OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES				
Diante do exposto, segue a Fatura/Nota Fiscal nº , devidamente atestada por esta Comissão de Execução Contratual/Executor(es) e/ou co-Executor(es) do presente ajuste, tendo em vista que a efetiva prestação dos serviços contratados ocorreu nos moldes, (ou: considerando a falha na prestação do serviço acima descrita – pelo Instrumento de medição de resultados (IMR) , tendo em vista a necessidade de glosa no valor de R\$ (XXXX) para adoção de providência indicadas na Ordem de Serviço 104,30 de Julho, de 2018				

Local, de , de 202_____.

Assinatura e Matrícula Fiscal Técnico



Documento assinado eletronicamente por **POLLYANA BARROS SAKAYO - Matr.0240728-0, Chefe da Unidade de Logística**, em 07/08/2023, às 19:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE VANACI DE ABRANTES SILVA - Matr.0234419-X, Gerente de Apoio Operacional**, em 07/08/2023, às 19:31, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= **119359366** código CRC= **9973BAD6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF
 Telefone(s): 2196-4315
 Sítio - www.defensoria.df.gov.br



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

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

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - DPDF E A EMPRESA _____.

PROCESSO Nº 00401-00016949/2022-31

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL - DPDF**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Setor de Indústria e Abastecimento, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, Brasília-DF, CEP: 71.200-219, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.219.624/0001-83, representada pelo(a) Exmo(a). Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de Defensor Público-Geral, consoante a delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (documento SEI _____), da Proposta (documento SEI _____), da Lei do Pregão nº 10.520 de 17.07.2002 e da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a prestação de **serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo** (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor) para atender às necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (documento SEI _____) e a Proposta (documento SEI _____), que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo ser atendido à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente - Lei Orçamentária Anual nº 7.212, de 30 de dezembro de 2022, enquanto as parcelas remanescentes serão custeadas à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

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:

IV - Fonte de Recursos:

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 À CONTRATADA compete pagar, até o 5º 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.

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

7.3 Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada a regularidade da empresa perante à Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam inválidas.

7.4 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ainda à CONTRATANTE comprovantes de pagamento das Guias de INSS e do FGTS, bem como dos recibos de repasse do vale-transporte e auxílio alimentação, sem prejuízo de solicitação de outros comprovantes pertinentes ao cumprimento das obrigações pertinentes ao objeto contratado.

7.5 O pagamento somente será autorizado após atesto da nota fiscal e Relatório de Execução Contratual.

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

7.7 Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para pagamento poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.8 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

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

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

7.12 Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

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

7.14 As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767/2011.

7.15 As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012, dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

9.1.1 O valor da garantia será de R\$ _____ (_____).

9.2 A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em especial a Circular SUSEP nº 477/2013, e alterações posteriores, tendo vista que o presente contrato administrativo abrange a prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.3 Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:

9.3.1 A validade mínima da garantia deverá cobrir 03 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;

9.3.2 Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios a que a CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidaria ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja

prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;

9.3.3 A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e dos seus aditivos que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou da fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto no item 9.4.

9.4 Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 02 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou pelo banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

9.5 A garantia será renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

9.6 Por ocasião da repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

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

9.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.7.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.7.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

9.7.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

9.8 No caso de utilização da garantia, a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo e/ou valor da garantia, em caso de prorrogação e/ou aditamento contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de Convocação, prorrogável a critério da CONTRATANTE.

9.9 No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

9.10 A garantia será retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da CONTRATADA, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

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

9.12 Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

10.1 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

10.3 Efetuar o pagamento mensal devido à CONTRATADA pela execução dos serviços, após o "atesto" da fiscalização do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

10.4 Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

- 10.5 Designar equipe ou executor, incluindo substituto(s), para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.
- 10.6 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 10.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.
- 10.8 Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 10.9 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da CONTRATANTE em imóveis próprios, cedidos ou alugados, para execução dos serviços.
- 10.10 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 10.11 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da CONTRATANTE na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 10.12 Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando multa, quando necessário.
- 10.13 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação.
- 10.14 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.
- 10.15 Fornecer o espaço físico e a infraestrutura mínimos adequados para a execução dos serviços pela CONTRATADA.
- 10.16 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.
- 10.17 Aplicar as sanções previstas neste Contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 10.18 Fiscalizar o Programa de Integridade das empresas, conforme Art. 13, da Lei Distrital 6.112/2018.
- 10.19 Responder 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1.1 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

11.1.2 Observar, em todas as dependências ocupadas pela CONTRATANTE onde haja necessidade de executar serviços relativos ao objeto, todos os normativos vigentes, protocolos e medidas de segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias durante períodos de enfrentamento a pandemias oficialmente declaradas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional.

11.1.3 Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.

11.1.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.

11.1.5 Responsabilizar-se pela segurança do prestador de serviço diretamente envolvido na execução dos serviços.

11.1.6 Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos da CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às dependências ocupadas pela CONTRATANTE.

11.1.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.

11.1.8 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.1.9 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

11.1.10 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.1.11 Fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação, nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012.

11.1.12 Quando aplicável ao objeto da contratação, observar as disposições contidas na legislação federal e distrital aplicáveis à terceirização de serviços, podendo-se citar os seguintes normativos: Consolidação das Lei do Trabalho (CLT); Lei Federal nº 6.019/74, e alterações posteriores; Leis Distritais nºs: 3.985/2007, 4.118/2008, 4.766/2012, 4.794/2012, 5.487/2017, 5.920/2017, 6.112/2018, 6.128/2018.

11.1.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993;

11.1.14 Acatar as recomendações e as solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

11.1.15 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

11.1.16 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que eventualmente lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

11.1.17 Comunicar formalmente a CONTRATANTE quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

11.1.18 Fornecer à CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.

11.1.19 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus representantes, inclusive por omissão destes, à CONTRATANTE ou a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE.

11.1.20 Manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

11.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.2.1 Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4. do Termo de Referência.
- 11.2.2 Apresentar, previamente à alocação do profissional no posto de trabalho, o currículo, documentos e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender às exigências contidas no Termo de Referência.
- 11.2.3 Apresentar, no ato da alocação de profissionais no posto de trabalho, os exames médicos admissionais.
- 11.2.4 Fornecer uniformes de acordo com o disposto nos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 do Termo de Referência nas quantidades e periodicidade previstas nos citados dispositivos.
- 11.2.5 Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar à fiscalização do ajuste administrativo, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993;
- 11.2.6 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelo(s) empregado(s), bem como comandar, coordenar, controlar a execução dos serviços contratados, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 11.2.7 Qualificar os profissionais reservas antes de assumirem os postos de trabalho, visando dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades da CONTRATANTE.
- 11.2.8 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 11.2.9 Dispor de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades da contratação, para substituição de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros.
- 11.2.10 Não permitir o decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.
- 11.2.11 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo as respectivas responsabilidades.
- 11.2.12 Pagar, no prazo estabelecido pela legislação trabalhista, os salários de seus empregados, alocados nas dependências da CONTRATANTE.
- 11.2.13 Não vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.
- 11.2.14 Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 11.2.15 Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
- 11.2.16 Adimplir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes, bem como as relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação.

11.2.17 Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências de imóveis ocupados pela CONTRATANTE.

11.2.18 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.2.19 Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou por meio de ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

11.2.20 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

11.2.21 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

11.2.22 Manter os serviços conforme periodicidade contratada, observando o regramento previsto na legislação trabalhista.

11.2.23 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.

11.2.24 Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa da fiscalização do ajuste administrativo.

11.2.25 Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

11.2.26 Observar todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

11.2.27 Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

11.2.28 Comparecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

11.2.29 Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

11.2.30 Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.

11.2.31 Cumprir com as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato.

11.2.32 Fornecer a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, atualizando-a sempre que haja modificação.

11.2.33 Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim o exigir.

11.2.34 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do instrumento contratual, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

- 11.2.35 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados.
- 11.2.36 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 11.2.37 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- 11.2.38 Obrigar-se no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 11.2.39 Obrigar-se, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 11.2.40 Obrigar-se a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- 11.2.41 Obrigar-se a fornecer o vale-transporte e a conceder o auxílio-alimentação de seus empregados de uma única vez a cada 30 (trinta) dias, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o próximo dia útil do período subsequente de concessão dos mencionados benefícios. As periodicidades, quantitativos e modos de fornecimento previstos nesse item poderão ser alterados consoante acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, efetivamente empregados no âmbito da contratação.
- 11.2.42 Recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.
- 11.2.43 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor, bem como fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.
- 11.2.44 Planificar, executar e supervisionar, permanentemente, os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e contínua, mantendo sempre em perfeita ordem todas as condições necessárias à correta execução contratual.
- 11.2.45 Identificar, para não serem confundidos com os da CONTRATANTE, eventuais equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA.
- 11.2.46 Implementar o Programa de Integridade nos termos do Art. 12, da Lei Distrital 6.112/2018.
- 11.2.47 Responder pelos danos causados por seus agentes.

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.
- 12.2 Havendo a necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme § 1º e 2º do artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93 e no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006 e alterações, artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

13.2 A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISSOLUÇÃO

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes e anuência da outra, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1 Amigavelmente, com anuência da outra parte, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, II, da Lei n.º 8.666/93, mediante manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato;

15.1.2 Por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação;

15.2 Nos casos de rescisão contratual caberá à CONTRATANTE execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos e a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 80 da Lei no 8.666/1993.

15.3 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa pela inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme inciso IX, do art. 55 c/c art. 77 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Caberá à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, em conformidade com o art. 67 Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da CONTRATANTE:

17.2.1 determinar as medidas necessárias e imprescindíveis e correta prestação de serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas.

17.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do objeto deverão ser tomadas pela autoridade competente da CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

17.5 Os servidores indicados deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.6 A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros.

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

17.8 A CARGO DA CONTRATANTE:

17.8.1 GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL: refere-se à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do ajuste, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Para o presente objeto a gestão contratual será exercida pela Unidade de Logística - UNILOG/DPDF.

17.8.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as especificações previstas no instrumento convocatório;

17.8.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

17.8.4 FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO: é o acompanhamento da execução do objeto do ponto de vista do usuário dos serviços contratados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais, e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

17.8.5 FISCAL DO CONTRATO: é o servidor, ou comissão de servidores, designados pela CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo do objeto.

17.9 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, formalmente designados pela CONTRATANTE.

17.10 A CARGO DA CONTRATADA:

17.10.1 PREPOSTO: funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e por atuar como interlocutor principal perante a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

17.10.2 EQUIPE TERCEIRIZADA: executores materiais dos serviços contratados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas atribuições encontram-se definidas nos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 do Termo de Referência.

17.11 A CONTRATADA deverá indicar formalmente o(s) preposto(s), por meio de declaração, na qual conste o(s) nome(s) completo(s), número(s) do CPF e do(s) documento(s) de identidade, número(s) telefônico(s) para contato, além dos dados relacionados à respectiva qualificação profissional.

17.12 A CONTRATADA deverá indicar formalmente o(s) preposto(s), por meio de declaração, na qual conste o(s) nome(s) completo(s), número(s) do CPF e do(s) documento(s) de identidade, número(s) telefônico(s) para contato, além dos dados relacionados à respectiva qualificação profissional

17.13 O PREPOSTO deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

17.14 A CONTRATADA orientará o seu PREPOSTO quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, 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 pela Defensoria Pública do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se a Lei nº 10.520/2002 à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.709/2018

20.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

20.4 Em atendimento ao disposto na LGPD, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do Cadastro da Pessoa Física (CPF), endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

20.5 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

20.6 O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será a Unidade Gestora da Lei Geral de Proteção de Dados (UGLGPD), por intermédio do endereço de correio eletrônico: <uglgpd@defensoria.df.gov.br>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

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

Pela **CONTRATANTE**:

Defensor(a) Público(a)-Geral

Pela **CONTRATADA**:



Documento assinado eletronicamente por **WILSON MENDES DO NASCIMENTO - Matr.0240611-X, Chefe da Unidade de Orçamento**, em 23/05/2023, às 14:38, 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.



Documento assinado eletronicamente por **VALDIRENE SANTOS FARIAS - Matr.0242837-7, Diretor(a) de Contratos e Convênios**, em 23/05/2023, às 14:59, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=113322134 código CRC= **5490FFF2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Unidade de Licitação
Diretoria de Licitação

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

ANEXO III - DO EDITAL 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 neste Decreto. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#))

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, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada 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 a licitante e/ou contratada será descredenciada 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; ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho 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. ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

SUBSEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

SUBSEÇÃO II

DA MULTA

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 35831 de 19/09/2014](#)).

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada 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 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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 ensejam penalidades.

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: ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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; ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

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. ([Inciso acrescido pelo\(a\) Decreto 36974 de 11/12/2015](#)).

SUBSEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, 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; ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

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 a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento. ([Alínea alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 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, 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. ([Inciso alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

§ 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 ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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 21 de junho de 1993. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. ([Parágrafo acrescido pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

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 à interessada 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. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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. ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.~~ ([Parágrafo alterado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)). ([Parágrafo revogado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

§ 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, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. ([Artigo alterado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)).

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. ([Artigo acrescido pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. ([Artigo renumerado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)) ([renumerado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. ([Artigo renumerado pelo\(a\) Decreto 26993 de 12/07/2006](#)) ([renumerado pelo\(a\) Decreto 27069 de 14/08/2006](#)).

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

Este texto não substitui o publicado no DODF nº 103 de 31/05/2006



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 15:39, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **119427762** código CRC= **AC4ECBE6**.

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



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Unidade de Licitação
Diretoria de Licitação

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

ANEXO IV - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida no(a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o n.º _____, declara que tomou pleno conhecimento do endereço onde os serviços serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades do posto, não podendo alegar no futuro desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Por ser verdade, firmo a presente,

Brasília, _____ de _____ de 2022.

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 15:40, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **119428074** código CRC= **DF5BDCFA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guar4 - CEP 71200-219 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.defensoria.df.gov.br



Governo do Distrito Federal
 Defensoria Pública do Distrito Federal
 Unidade de Licitação
 Diretoria de Licitação

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

ANEXO V - DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Processo nº 00401-00016949/2022-31

A **Defensoria Pública do Distrito Federal**, com sede no(a) Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, no Trecho nº 17, Rua 07, Lote 45, na cidade de Brasília-DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.219.624/0001-83, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º 00401-00016949/2022-31, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 39.103/2018 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação por Sistema de Registro de Preço - SRP de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão SRP nº 02/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor da Solução (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor do Posto (R\$)	Valor Total Mensal por Posto (R\$)	Valor Anual (R\$)

Valor Total Mensal							
Valor Total Anual							

- 2.2. O valor total da Contratação é de R\$ (por extenso).
- 2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
3. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1. *Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*
4. **VALIDADE DA ATA**
- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da publicação, não podendo ser prorrogada.
5. **REVISÃO E CANCELAMENTO**
- 5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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 comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto Distrital nº 39.103/2018), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto Distrital nº 39.103/2018).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto Distrital nº 39.103/2018, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

7.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 39.103 de 2018.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/20__

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

Para efeitos do disposto no art. 11 do Decreto Distrital nº 39.103, de 6 de junho de 2018, fica incluído na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20____, Processo nº xxxxxxxxx, na forma do presente Anexo, o registro do licitante que aceitou cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, da seguinte forma:

Licitante classificado como único a aderir ao Cadastro de Reserva, empresa _____, localizado à _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado neste ato por _____.

Brasília/DF, __ de ____ de 20____.

DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 15:40, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=119429171 código CRC= **661B5A13**.

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



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Unidade de Licitação
Diretoria de Licitação

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

ANEXO VI - DO EDITAL

Modelo de Proposta e Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços para a Proposta de Preços

À DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL – DPDF

Brasília – DF

A/C: PREGOEIRO

Ref: (Modalidade e nº da Licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo ao determinado no EDITAL PE SRP ___/2023, vem apresentar sua proposta de preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação de mão de obra exclusiva de apoio administrativo (copeiro, recepcionista, motorista executivo e supervisor administrativo e supervisor de transportes) para atender as necessidades da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, nos seguintes termos:

Apresentar planilhas modelos do **Anexo II** do Termo de Referência:

A) Quadro resumo;

B) Uniformes;

C) Custos e formação de preços totais - categorias: copeiro, recepcionista, motorista executivo, supervisor administrativo e supervisor de transportes;

OBSERVAÇÃO 1: LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO (Lucro e Despesas Indiretas – LDI)

- Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais **(0,14%)** e a margem de lucro **(0,16%)**.
- Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

OBSERVAÇÃO 2: TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

- Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL (regime cumulativo para PIS e COFINS).

- Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, de acordo com as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003; bem como, quando aplicável, a opção ou não pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), nos termos da Lei nº 12.546/2013; e demais legislação tributária aplicável ao caso concreto.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

e-mail

Dados Bancários

Dados do Representante Legal em Brasília, caso a empresa seja domiciliada em outro estado:

Nome:

Endereço:

Declaro que os preços ofertados estão incluídos todos os custos necessários ao fornecimento e garantia do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o referido objeto;

Declaro de que atende ao disposto no item 4.11.1 do Anexo I do Edital quanto aos requisitos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal);

Declaro de que está ciente do disposto no item 5.2.6 do Anexo I do Edital, sobre a exigência prevista no art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020 (Dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal);

O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

Declaro expressa que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como todas as obrigações especificadas no contrato ou instrumento equivalente.

Planilha nº 0 - UNIFORMES

COPEIRO							
TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MASCULINO		Inicial	Semestral				
Calça	Peça	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido por Oxford, 100% poliéster ou similar	3		

Camisa Social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6		
Gravata	Peça	2	1	Estilo borboleta, na cor preta, tecido 100% poliéster ou similar.	3		
Cinto	Peça	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2		
Par de meias	Peça	3	3	Estilo social, na cor preta.	6		
Par de sapatos	Peça	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3		
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (COPEIRO)							
TIPO		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Inicial	Semestral				
FEMININO							
Calça ou Saia	Peça	2	1	Estilo social, na cor preta, tecido microfibra ou similar	3		
Camisa Social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa	6		

				bordado no lado superior esquerdo				
Lenço no pescoço	Peça	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3			
Meia Calça	Peça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	6			
Par de Sapatos	Peça	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3			
SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (COPEIRO)								
VALOR MÉDIO DO UNIFORME DO COPEIRO(A)								
VALOR MENSAL								

RECEPCIONISTA							
TIPO		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Inicial	Semestral				
MASCULINO							
Conjunto: Blazer + Calça	Conjunto	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3		
Camisa social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6		

Gravata	Peça	2	1	Na cor preta, modelo vertical/tradicional, tecido 100% poliéster ou similar.	3		
Cinto	Peça	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2		
Par de meias	Peça	3	3	Estilo social, na cor preta.	6		
Par de sapatos	Peça	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3		
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (RECEPCIONISTA)							
TIPO		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Inicial	Semestral				
FEMININO							
Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	Conjunto	2	1	Na cor preta, tecido microfibras ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3		
Camisa Social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6		
Lenço no pescoço	Peça	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3		
Meia Calça	Peça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	6		
Par de Sapatos	Peça	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor	3		

				preta, salto médio (4 cm).			
SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (RECEPCIONISTA)							
VALOR MÉDIO DO UNIFORME DO RECEPCIONISTA(A)							
VALOR MENSAL							

MOTORISTA EXECUTIVO							
TIPO		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Inicial	Semestral				
Conjunto: Blazer + Calça	Conjunto	2	1	Na cor preta, tecido tipo Oxford, 100% poliéster ou similar, com forro do blazer em tecido 100% acetato. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3		
Camisa social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster e algodão, gola com entretela, manga comprida, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6		
Gravata	Peça	2	1	Estilo borboleta, na cor preta, tecido 100% poliéster ou similar.	3		
Cinto	Peça	1	1	Estilo social, couro, na cor preta.	2		
Par de meias	Peça	3	3	Estilo social, na cor preta.	6		
Par de sapatos	Peça	2	1	Estilo social, de couro na cor preta, com cadarço, solado de borracha	3		
SUBTOTAL - UNIFORME MASCULINO (MOTORISTA EXECUTIVO)							
TIPO		QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FEMININO		Inicial	Semestral				

Conjunto: Blazer + Calça ou Saia	Conjunto	2	1	Na cor preta, tecido microfibra ou similar. Blazer com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3			
Camisa Social	Peça	3	3	Estilo social, na cor branca, em tecido composto de poliéster, algodão e elastano, gola com entretela compatível com o modelo, manga curta e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	6			
Lenço no pescoço	Peça	2	1	Estampado. Em musseline, seda ou similar.	3			
Meia Calça	Peça	3	3	Meia Calça fina fio 15, na cor da pele ou preta.	6			
Par de Sapatos	Peça	2	1	Modelo scarpim, de couro na cor preta, salto médio (4 cm).	3			
SUBTOTAL - UNIFORME FEMININO (MOTORISTA EXECUTIVO)								
VALOR MÉDIO DO UNIFORME DO MOTORISTA EXECUTIVO								
VALOR MENSAL								

PLANILHA Nº 1 – COPEIRO (A)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	COPEIRO(A)	Posto de Serviço - 44h semanais	1

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Função	COPEIRO (A)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023
6	Registro Acordo Coletivo	19/01/2023

Módulo 1: Composição da Remuneração

MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base	%	R\$
B	Adicional de periculosidade	%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$
D	Adicional noturno	%	R\$
E	Adicional de hora noturna reduzida	%	R\$
F	Adicional de hora extra	%	R\$
G	Intervalo Intra jornada	%	R\$
H	Outros (especificar)	%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário	%	R\$
B	Adicional de férias	%	R\$
D	Incidência da Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de férias	%	R\$
Subtotal Submódulo 2.1		%	R\$
Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições		
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$

A	INSS		R\$
B	SESI ou SESC		R\$
C	SENAI ou SENAC		R\$
D	INCRA		R\$
E	Salário Educação		R\$
F	FGTS		R\$
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)		R\$
H	SEBRAE		R\$
Subtotal Submódulo 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		
	Dedução legal de 6% sobre o salário		
B	Auxílio Alimentação		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio Odontológico		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Outros		
Subtotal Submódulo 2.3			
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		
TOTAL MÓDULO 3			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais		

	SUBTOTAL 4.1 (A+B)		
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausências por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por acidente de Trabalho		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)			
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2 (2.1, 2.2 e 2.3) 3 e 4			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		
C	Outros (Especificar)		
	TOTAL MÓDULO 5		
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	SubTotal (A+B)		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
	Subtotal (C1+C2 +C3)		
TOTAL MÓDULO 6			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		R\$
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5- Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por EMPREGADO		
BDI		%

PLANILHA Nº 2 – RECEPCIONISTA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	RECEPCIONISTA	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função	RECEPCIONISTA	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	
6	Registro Acordo Coletivo	19/01/2023	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		

B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

MÓDULO 2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSASIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B	Adicional de férias		
C	Incidência do submódulo 2.2		
	Subtotal Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições		

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS

Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	Subtotal Submódulo 2.2		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		
	Dedução legal de 6% sobre o salário		
B	Auxílio Alimentação		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio Odontológico		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Outros		
Subtotal Submódulo 2.3			
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		
TOTAL MÓDULO 3			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais		
	SUBTOTAL 4.1 (A+B)		
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausência por doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		

E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		
G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)			
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2, 3 e 4			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		
C	Outros (Especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
SubTotal (A+B)			
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
Subtotal (C1+C2 +C3)			
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 -Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5- Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por EMPREGADO		
BDI		%

PLANILHA Nº 3 – MOTORISTA EXECUTIVO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	MOTORISTA EXECUTIVO	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função		MOTORISTA EXECUTIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7823
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2023
6	Registro Acordo Coletivo		20/04/2023
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional noturno		

E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
	TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

MÓDULO 2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B	Adicional de férias		
C	Incidência do Submódulo 2.2		
	Subtotal Submódulo 2.1		

Submódulo 2.2 **Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições**

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS

Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	Subtotal Submódulo 2.2		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
--------------	------------------------------	---	-----

A	Transporte		
	Dedução legal de 6% sobre o salário		
B	Auxílio Alimentação		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio Odontológico		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Outros		
Subtotal Submódulo 2.3			
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		
TOTAL MÓDULO 3			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais		
	SUBTOTAL 4.1 (A+B)		
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausência por doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		

G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)			
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2, 3 e 4			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		
C	Outros (Especificar)		
	TOTAL MÓDULO 5		
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	SubTotal (A+B)		
C	Tributos		
C1	PIS		R\$
C2	COFINS		R\$
C3	ISS		R\$
	Subtotal (C1+C2 +C3)		R\$
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5- Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por EMPREGADO		
BDI		%

PLANILHA Nº 4 – SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		DF
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função		SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
3	Salário normativo da categoria profissional		R\$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2023
6	Registro Acordo Coletivo		20/01/2023
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de hora noturna reduzida		

F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B	Adicional de férias		
D	Incidência do Submódulo 2.2		
Subtotal Submódulo 2.1			
Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições		
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
Subtotal Submódulo 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Submódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		

	Dedução legal de 6% sobre o salário	
B	Auxílio Alimentação	
C	Plano de saúde	
D	Auxílio Odontológico	
E	Seguro de vida e invalidez	
F	Outros	
Subtotal Submódulo 2.3		

Módulo 3 - Provisões para Rescisão

MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		
TOTAL MÓDULO 3			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais		
	SUBTOTAL 4.1 (A+B)		
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		

G	Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Reposição devido a concessão do Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)			
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2, 3 e 4			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		
C	Outros (Especificar)		
	TOTAL MÓDULO 5		
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	SubTotal (A+B)		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
	Subtotal (C1+C2 +C3)		
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 -Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		

E	Módulo 5- Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por EMPREGADO		
BDI		%

PLANILHA Nº 5 – SUPERVISOR(A) DE TRANSPORTES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	DF	
C	Ano de acordo coletivo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2023
D	Número de meses de execução contratual		12
1	Tipo e serviço (mesmo serviço com características distintas)	U.M	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
1.1	SUPERVISOR DE TRANSPORTES	Posto de Serviço - 44h semanais	1
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Função	SUPERVISOR DE TRANSPORTES	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5101-05	
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2023	
6	Registro Acordo Coletivo	20/04/2023	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
MÓDULO1	Composição da Remuneração	%	R\$
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional noturno		-
E	Adicional de hora noturna reduzida		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar)		-
	TOTAL DO MÓDULO 1 (A+...H)		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
MÓDULO 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
Submódulo 2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	R\$
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B	Adicional de férias		
C	Incidência do Submódulo 2.2		
	Subtotal Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	Encargos Previdenciários(GPS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições		
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS			
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	R\$
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT ajustado-RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	Subtotal Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Sumódulo 2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	R\$
A	Transporte		
	Dedução legal de 6% sobre o salário		
B	Auxílio Alimentação		
C	Plano de saúde		
D	Auxílio Odontológico		
E	Seguro de vida e invalidez		
F	Outros		
	Subtotal Submódulo 2.3		
Módulo 3 - Provisões para Rescisão			
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	%	R\$
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado		

C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado		
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa		
TOTAL MÓDULO 3			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1	Ausências Legais por afastamento maternidade	%	R\$
A	Férias proporcionais ao afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais		
SUBTOTAL 4.1 (A+B)			
Submódulo 4.2	Ausências Legais	%	R\$
A	Férias (para remuneração do substituto)		
B	Ausência por doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		
G	Ausência por acidente de trabalho Incidência do Submódulo 2.1 + Módulo 3 + Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Reposição devido à concessão do Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal do submódulo 4.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)			
TOTAL MÓDULO 4 (Subtotal 4.1 + Subtotal 4.2)			
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS MÓDULOS 2, 3 e 4			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
MÓDULO 5	Insumos Diversos		R\$
A	Uniformes		
B	Equipamentos - Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP)		
C	Outros (Especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			
Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$
A	Custos Indiretos		

B	Lucro		
	SubTotal (A+B)		
C	Tributos		
C1	PIS		
C2	COFINS		
C3	ISS		
	Subtotal (C1+C2 +C3)		
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		R\$	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5- Insumos Diversos		
Subtotal (A+B+C+D+E)			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por EMPREGADO			
BDI			%

PLANILHA Nº 5 – RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS – LOTE ÚNICO

QUADRO RESUMO							
ITEM	FUNÇÃO	CCT	QUANTITATIVO	SALÁRIO	VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	COPEIRO(A)	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	27	R\$	R\$	R\$	R\$
2	RECEPCIONISTA	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	68	R\$	R\$	R\$	R\$
3	MOTORISTA EXECUTIVO	CCT SITTRATER 2023/2023	10	R\$	R\$	R\$	R\$
4	SUPERVISOR(A) ADMINISTRATIVO	CCT SINDSERVIÇOS 2023/2023	3	R\$	R\$	R\$	R\$

5	SUPERVISOR(A) DE TRANSPORTES	CCT SITTRATER 2023/2023	1	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS						R\$	R\$

Observações:

1) Valores considerando mês comercial.

3) No sítio do Comprasnet - As planilhas constantes do presente Anexo encontram-se disponíveis (formato excel) juntamente com o presente Edital (formato doc) - em arquivo do tipo .zip.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 18:15, 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?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=119436277)
 verificador= **119436277** código CRC= **C607A37D**.

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



Governo do Distrito Federal
Defensoria Pública do Distrito Federal
Unidade de Licitação
Diretoria de Licitação

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

ANEXO VII - DO EDITAL

DECLARAÇÕES

Declarações:

- A [NOME DO LICITANTE] declaro que:

a) Atendo aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, a fim de estabelecer 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 com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

b) Para os devidos fins de direito, que a presente pessoa jurídica não possui administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança nos termos do Decreto Distrital n. 32.751/2011.

c) Estou ciente do disposto no item 9.12.3 do Edital, acerca da exigência prevista no **art. 2º da Lei Distrital 6.679/2020** sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO FERNANDEZ GOMES - Matr.0252201-2, Pregoeiro(a)**, em 08/08/2023, às 15:41, 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= **119436817** código CRC= **C60ECFFC**.

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

00401-00016949/2022-31

Doc. SEI/GDF 119436817