

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2018

(Processo Administrativo nº 0098.001.481/2017)

O DFTRANS – Transporte Urbano do Distrito Federal, com sede no SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília – Sobrelaja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900, inscrito no CNPJ 05.764.629/0001-21, de acordo com os elementos constantes no Processo nº 0098.001.481/2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, tendo como critério de julgamento por regime de empreitada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.766/2012, 4.770/2012, 4.794/2012, 4.799/2012 e 5.313/2014, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.937/2005, 25.966/2005, 26.851/2006, 28.437/2007, 32.767/2011, 34.031/2012, 35.592/2014, 36.063/2014, 36.164/2014 e 36.520/2015, Decreto Federal nº. 5.450/2005, decisão do TCDF nº 544/2010 e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. ENVIO DAS PROPOSTAS

1.1 O encaminhamento das propostas terá início com a divulgação do aviso de Edital no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, até às 08h59min do dia **14/03/2018**. A abertura da sessão será dia **14/03/2018** às 09 horas.

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

1.3 O Edital e seus anexos poderão ser acessados pelo site <www.comprasnet.gov.br> e em <www.dftrans.df.gov.br>, acessar a aba DFTRANS => Institucional => Licitações => Edital nº 01/2018.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: **14/03/2018**

HORÁRIO: 09 hs (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 925978

3. O OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada, por meio de execução indireta, de serviços de apoio administrativo e operacional de Técnico em Secretariado,

Secretariado Executivo e Recepcionista, para o atendimento de diversas unidades do Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS).

3.1.1. As especificações mínimas e demais descrições do objeto se encontram no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 26.204 - DFTRANS – Transporte Urbano do Distrito Federal.

Programa de Trabalho: 26.122.6001.8517.0076

Fonte: 100

Natureza: 33.90.37

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 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.

5.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 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.

5.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6 A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública, considerando que o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.7 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

6.2 A simples participação da licitação importará em total, irrestrita e irretroatável submissão aos proponentes deste Edital.

6.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.3.1. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital; empresas suspensas de licitar ou contratar com esses mesmos entes federativos (Parecer nº 202/2011 – PROCAD/PGDF e Parecer nº 1.506/2012-PROCAD/PGDF).

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

6.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

6.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.5. Empresas constituídas em consórcio e pessoas físicas não empresariais.

6.3.6. Cooperativas, 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.

6.3.7. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos Termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

6.3.8. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s). Também não poderão participar pessoas jurídicas que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

6.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” e em campo próprio do sistema eletrônico as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico do COMPRASNET:

6.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Distrital nº 4.611/201, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.4.1.1. 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, regulamentada pela Lei Distrital nº 4.611/2011, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.4.4. 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.

6.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

7. DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇO.

7.1 A empresa licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 Incumbirá à empresa 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.

7.4 Até a abertura da sessão, as empresas licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.5 A empresa licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1. Valor unitário e valor total da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência, bem como o valor máximo admissível;

7.5.2 O preço, que deverá ser o menor preço global, observando que o valor de cada função/cargo deverá estar adequado a estimativa de custos, expresso em reais (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para a prestação do objeto desta licitação, consoante planilha de composição de preços constantes no Anexo D, bem como despesas decorrentes de transportes, tributos, encargos, fretes, taxas, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

7.5.3 A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

7.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA registrado.

7.7 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa licitante às sanções previstas neste Edital.

7.8 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da empresa licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

7.8.1 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.

7.8.2 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

7.9 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.

7.10 A proposta deverá possuir validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa na proposta ofertada pelo licitante do prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para todos os efeitos.

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

8. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

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

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

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as empresas licitantes.

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

- O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global, observado o valor máximo estimado para cada cargo/função.

- Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo sistema ComprasNet não poderão exceder a 02 (duas) casas decimais. Havendo necessidade de arredondamento, este deverá dar-se para menor.

8.6 As empresas licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.7 A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

8.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.9 Durante o transcurso da sessão pública, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação.

8.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas licitantes para a recepção dos lances.

8.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro às participantes.

8.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13 Caso a empresa licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 O Benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.14.1 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 às microempresas e as 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 8.538/2015.

8.14.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.14.3 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.

8.14.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais empresas 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.

8.14.5 Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticas de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema

fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

8.15 Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

8.16 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.16.1 Prestados por empresas brasileiras;

8.16.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.17 Os lances enviados pela mesma empresa licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 16 de dezembro de 2011.

8.10. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Após o encerramento da etapa de lances e negociação, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da Pregoeira, via sistema, no campo “anexo de proposta”, ou por endereço eletrônico: gcl@dftrans.df.gov.br, em caso de **INDISPONIBILIDADE do SISTEMA COMPRASNET**, a proposta de preços, juntamente com a documentação complementar prevista para aceitação de proposta.

9.1.1 Excepcionalmente e a pedido do licitante, o prazo previamente fixado no edital poderá ser prorrogado pela Pregoeira, desde que verificados motivos razoáveis para o atendimento da solicitação, **por mais 1 (uma) hora**, caso a solicitação se dê dentro da primeira convocação. Findo o prazo, a função de enviar anexo do fornecedor selecionado desaparecerá, após operacionalização pela Pregoeira da opção “encerrar convocação” e da opção de “recusar proposta”.

9.2 A proposta final deverá 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.

9.2.1 A proposta final deverá ser elaborada conforme modelo descrito no Anexo I do Termo de Referência, adaptadas, quando for o caso, ao regime de tributação da licitante.

9.2.2 A proposta deverá conter as informações de que a empresa cumpre integralmente todas as especificações e exigências do Edital e seus Anexos.

9.2.3 As planilhas de custos e formação de preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, momento no qual poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto pela licitante.

9.2.4 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.2.5 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.

9.2.6 Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

9.2.7 As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras normas que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

9.2.8 As licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

9.2.9 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, consoante as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

9.2.10 Nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto

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

9.2.12 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência bancária da empresa licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.3 Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra). Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

9.4 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.

9.5 O auxílio transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/85 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

9.6 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

9.7 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13.11.2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.,

9.8 A licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal

regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.9 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o DFTRANS, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.10 A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

9.11 Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelo DFTRANS. O desrespeito a essa regra levará os itens a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

9.12 Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

9.13 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.14 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.

9.15 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;

9.16 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 proposto.

9.17 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9.18 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

9.20 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.20.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a empresa licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.21 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.

9.22 Será desclassificada a proposta final que:

9.22.1 Contenha vícios ou ilegalidade;

9.22.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

9.22.3 Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

9.22.4 Apresente preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

9.22.5 Apresente preços manifestamente inexequíveis;

9.22.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

9.23 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a empresa licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital e no momento da convocação pela Pregoeira.

10. DA HABILITAÇÃO.

10.1 Encerrada a etapa de análise de proposta de preços, a Pregoeira solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital e seus Anexos, que deverão ser incluídos pelos licitantes em campo próprio disponibilizado pelo sistema ou encaminhados para o endereço eletrônico: gcl@dftrans.df.gov.br, em caso de INDISPONIBILIDADE do SISTEMA COMPRASNET, em **até 2 (duas) horas**, contados a partir da solicitação.

10.1.1 Excepcionalmente e a pedido do licitante, o prazo previamente fixado no edital poderá ser prorrogado pela Pregoeira, desde que verificados motivos razoáveis para o atendimento da solicitação, **por mais 1 (uma) hora**, caso a solicitação se dê dentro da primeira convocação. Findo o prazo, a função de enviar anexo do fornecedor selecionado desaparecerá, após operacionalização pela Pregoeira da opção “encerrar convocação” e da opção de “recusar proposta”.

10.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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:

10.2.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

10.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.2.3 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);

10.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.2.5 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.

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

10.2.7 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a empresa licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.8 Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC n.º 123/2006.

10.3 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.4. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

10.5 O Licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

10.5.1 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

10.5.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.5.3 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;

10.5.4 Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e Certidão (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (CND);

10.5.5 Certidão de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da Lei.

10.5.6 Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal – CRF;

10.5.7 Cópia autenticada da cédula de identidade do Titular da empresa licitante ou do procurador;

10.5.8 Quando se tratar de representante designado, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para a prática dos atos inerentes ao contrato, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.5.9 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

10.5.10 Os documentos mencionados no item 10.5.9 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.11 Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.5.12 Comprovante de Inscrição e de situação cadastral Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, concernente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto o contrato;

10.5.14 Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 8h00 às 18h00, com agendamento pelo telefone (61) 3043-0425 (Gerência de Administração e Logística).

10.5.15 Declaração, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato, disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;

10.6 Documentos exigidos para fins de Qualificação Técnica:

10.6.1 ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO (ÕES), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico-operacional, que comprove(m):

- Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo 20 (vinte) postos.
- Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

10.7. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no item 10.5.14 não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

10.8 Documentos exigidos para fins de Qualificação Econômica:

10.8.1 Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.8.2 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da comprovação que dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

10.8.3 As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio da Gerência de Orçamento e Finanças.

10.8.4 Serão aceitos, também, os índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que não se apresente vencida.

10.8.5. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 10.8.2, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos § 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua classificação.

10.9 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.10 O Pregoeiro poderá solicitar qualquer documentação que julgar necessária para comprovação da saúde econômica e financeira da empresa melhor classificada, bem como documentação qualificação técnica e de habilitação jurídica conforme orientações legais.

10.11 DECLARAÇÕES enviadas por meio do sistema Compras Governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza;

II - Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93);

III - Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso;

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme estabelecida na Instrução Normativa nº 2/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP, publicada no DOU de 17/09/2009;

10.11.1 Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, bem como, Decreto Distrital nº 36.519/2015, conforme modelo Anexo II do Edital;

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

10.13 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados.

10.14 Será inabilitada a empresa licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.15 No caso de 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.

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

10.17 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.18 Sendo aceitável sua(s) proposta(s), documentação de habilitação e findando todas as fases da licitação, a empresa vencedora do certame deverá encaminhar **TODA a documentação** encartada no sistema do Comprasgovernamentais, original ou cópia autenticada, endereçado na Gerência de Contratos e Licitações no endereço: SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Asa Norte – Estação Rodoferroviária, sobreloja – Ala Sul – CEP: 70.631-900 – BRASÍLIA - DF, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro.**

11. DOS RECURSOS

11.1 A Pregoeira declarará a empresa vencedora e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer empresa 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 à Pregoeira 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 a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3 A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pela Pregoeira à empresa licitante vencedora.

11.4 Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as 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.

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

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

11.7 Não serão conhecidos recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado à empresa licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação da licitação, o fornecedor registrado será convocado para assinar o Termo de Contrato;

13.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser aditivado em até 25% (vinte e cinco) por cento, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

13.3 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público;

13.4 A adjudicatária A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.5 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

13.6 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração;

13.7 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “*on line*” ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo;

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

13.8 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado termo de contrato (Anexo IV) com a licitante vencedora.

13.9 Demais condições do Contrato encontra-se no Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos, deste Edital.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos**, deste Edital.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 As regras para o prazo de vigência são as estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos**, deste Edital.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATADO

16.1 As obrigações referentes à Fiscalização do Contrato são as estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos**, deste Edital.

17. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 2.776.683,12 (dois milhões setecentos e setenta e seis mil, seiscentos e oitenta e três reais e doze centavos)**.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.2 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas **Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos**, deste Edital.

19. DO PAGAMENTO.

19.1 As obrigações referentes às condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos e na Minuta de Contrato e seus Anexos**, deste Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:

20.1.1 Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 Apresentar documentação falsa;

20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 Não manter a proposta;

20.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.6.1 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.

20.1.7 Cometer fraude fiscal.

20.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

20.2.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

20.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.7 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no **Termo de Referência – Anexo I e seus Anexos**, deste Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1 A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, mediante petição a ser enviada exclusivamente, para o endereço eletrônico: gcl@dftrans.df.gov.br.

21.2 Para impugnar presente Pregão qualquer pessoa poderá fazê-lo até 2 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública.

21.3 Caberá à Pregoeira, auxiliado pela unidade requisitante, decidir sobre a petição, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

21.4 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que haja modificação dos seus termos que impactem na formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pelo endereço eletrônico: gcl@dftrans.df.gov.br.

21.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, e www.dftrans.df.gov.br (opção “institucional – Licitações), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

21.8 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.9 Não serão reconhecidas as impugnações e os pedidos de esclarecimento apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, ou interpostos por meio de fac-símile.

21.10 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar Edital).

22. DA SUSTENTABILIDADE.

22.1 As normas definidas para este item são as estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I e seus Anexos**, deste Edital.

23. DOS DISPOSITIVOS ANTICORRUPÇÃO.

23.1 As normas definidas para este item são as estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I e seus Anexos**, deste Edital.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. A Adjudicação e Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.10 A DFTRANS – Transporte Urbano do Distrito Federal reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito a indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

24.11 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos proponentes presentes;

24.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Distrital nº 23.460/2002, Decreto nº 5.450/2005, aplicável no Distrito Federal por força do Decreto Distrital nº 25.966/2005, Instrução Normativa nº 02/2008 – MPOG, aplicável no Distrito Federal por força do Decreto Distrital nº 36.063/2014, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

24.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.dfrans.df.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAIN- Setor de Áreas Isoladas Norte – Asa Norte – Estação Rodoferroviária – Sobreloja – Ala Sul – CEP: 70.631-900 – Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência e seus Anexos

Anexo A – Planilhas de Custo e Formação de Preços – Técnico em Secretariado

Anexo B – Planilhas de Custo e Formação de Preços – Recepcionista

Anexo C – Planilhas de Custo e Formação de Preços – Secretária Executiva

Anexo D – Planilha Resumo dos Postos

Anexo II – Valores Destinados a Conta Vinculada

Anexo III – Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

ANEXO II – Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

ANEXO III – Planilha de dados cadastrais;

ANEXO IV – Minuta do Contrato; e

ANEXO V – Planilha Demonstrativa de Valores Estimados

Brasília - DF, 28 de fevereiro de 2018.

Talita Rebeca Lara de Sousa

Pregoeira/DFTRANS



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL
Núcleo de Contratos

Termo de Referência SEI-GDF - DFTRANS/DG/DAF/GCL/NUCON

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO, POR MEIO DE EXECUÇÃO INDIRETA, DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE TÉCNICO EM SECRETARIADO, SECRETARIADO EXECUTIVO E RECEPCIONISTA PARA O ATENDIMENTO DE DIVERSAS UNIDADES DA DFTRANS – TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL E SUAS UNIDADES ORGÂNICAS.

1. DOS DADOS DA ENTIDADE

Órgão / Entidade Proponente: DFTRANS		C.N.P.J. / Entidade Proponente: 05.764.629/0001-21	
Endereço: SAIN – Setor Áreas Isoladas – Estação Rodoferroviária – Sobreloja – Ala Sul.			
Cidade: Brasília	U.F: DF	CEP: 70631-900	Telefone: (061) 3043.0409

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação, por meio de execução indireta, de serviços de apoio administrativo e operacional de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista, para o atendimento de diversas unidades do Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atender às necessidades das unidades do DFTRANS em relação a serviços de apoio administrativo nas áreas de técnico em secretariado, secretariado executivo e recepção.

3.2. JUSTIFICATIVA

Sugere-se a contratação por meio de terceirização de serviços, visto que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso, bem como a requisição de servidores de outros órgãos inviabiliza-se pelo fato de se fazer necessária, na maioria dos casos, a disponibilidade de função comissionada para a liberação de profissionais. Os preceitos da Administração Gerencial determinam a publicização das atividades que não contemplam o "core business" da instituição, trazendo como resolutividade a contratação por execução indireta das atividades de apoio institucional.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**4.1. QUANTITATIVO DE POSTOS**

4.1.1. Estão previstos os seguintes postos de trabalho:

4.1.1.1. 5 (cinco) secretários-executivo para atuar nas Diretorias da Sede da DFTRANS;

4.1.1.2. 30 (trinta) técnicos em secretariado para controlar, arquivar, conferir documentos e dar apoio à gestão organizacional das unidades orgânicas DFTRANS;

4.1.1.3. 4 (quatro) recepcionistas para recepção nas unidades orgânicas da Sede da DFTRANS;

4.2. Para cada posto haverá uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, em conformidade com as disposições contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias e na Constituição Federal. Os horários de trabalho serão definidos por cada unidade administrativa de lotação do posto, entre 7h00 e 19h00, de segunda a sexta-feira.

4.3. 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).

4.4. Em relação à jornada dos prestadores de serviços poderão ainda ser empregados acordos individuais de compensação de jornada e /ou banco de horas. Não está previsto nesta contratação o pagamento de horas extras.

4.5. REQUISITOS BÁSICOS DOS POSTOS

4.5.1. Para atender à demanda dos postos de trabalho de "**SECRETÁRIA EXECUTIVA**", a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os requisitos previstos no art. 2º inciso I, da Lei Federal nº 7.377/1985:

- Profissional diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei;
- Registro Profissional obtido na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Distrito Federal - SRTE/MTE, nos termos do art. 6º da Lei supracitada.

4.5.2. Para atender à demanda dos postos de trabalho de "**TÉCNICO EM SECRETARIADO**", a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os requisitos previstos no art. 2º inciso II da Lei Federal nº 7.377/1985:

- Certificado de conclusão de Curso de Secretariado, em nível de 2º grau;
- Registro Profissional obtido na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Distrito Federal - SRTE/MTE, nos termos do art. 6º da Lei supracitada.

4.5.3. Para atender à demanda dos postos de trabalho de "**RECEPCIONISTA**", a CONTRATADA deverá alocar profissionais com nível de escolaridade mínima correspondente ao "Ensino Médio Completo".

4.6. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE DO DFTRANS	Quantidade de postos	CARGO / FUNÇÃO	NÚMERO DE EMPREGADOS
Sede do DFTRANS:			
- Entrada principal – Diretorias	01	Recepcionista	04
- Entrada protocolo/servidores	02		
- Entrada principal Sede	01		
Sede do DFTRANS:			
	Qntd.		30
- Diretoria Geral	01	Técnico em Secretariado	
. Chefia de Gabinete	01		
. Unidade de Controle Interno	01		
- Assessoria de Comunicação	01		
- Assessoria Jurídico-Legislativa	01		
- Ouvidoria	01		
. Gerência de Relações Comunitárias	01		
- Unidade de Controle de Bilhetagem Automática	01		
. Gerência de Comercialização de Bilhetagem Automática	01		
. Gerência de Conciliação Contábil Financeira	01		
- Diretoria Administrativo-Financeira	01		
. Gerência de Administração e Logística	01		
. Gerência de Orçamento de Finanças	01		

. Gerência de Contratos e Licitações	01		
. Gerência de Gestão de Pessoas	01		
- Diretoria de Tecnologia da Informação	01		
. Unidade de Sistemas de Informação	01		
. Coordenação de Administração de Banco de Dados	01		
. Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	01		
- Diretoria Técnica	01		
. Gerência de Custos e Tarifas	01		
. Gerência de Programação e Monitoramento	01		
. Gerência de Cadastro	01		
. Gerência de Planejamento e Projetos	01		
- Diretoria de Terminais	01		
. Unidade de Administração da Rodoviária de Brasília	01		
. Gerência de Manutenção da Rodoviária de Brasília e Metrop.	01		
. Gerência de Operações da Rodoviária de Brasília e Metrop.	01		
. Gerência de Manutenção e Logística (SIA)	01		
. Gerência de Administração e Seg. dos Term. Rodoviários	01		
Sede do DFTRANS:	Qntd.		
- Diretoria Geral	01		
- Diretoria Administrativo-Financeira	01		
- Diretoria de Tecnologia da Informação	01		
- Diretoria Técnica	01		
- Diretoria de Terminais	01	Secretária-Executiva	05

4.7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO (CBO 2523-05)

4.7.1. Descrição resumida das atividades:

- 4.7.1.1. Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;
- 4.7.1.2. Assistência e assessoramento direto aos Diretores da autarquia;
- 4.7.1.3. Elaboração de textos profissionais (memorandos, ofícios, atas, planilhas, etc.);
- 4.7.1.4. Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;
- 4.7.1.5. Orientação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- 4.7.1.6. Controle de agenda, reuniões, compromissos internos e externos dos Diretores da autarquia.
- 4.7.1.7. Despacho e conferência de documentos produzidos na diretoria correlata;
- 4.7.1.8. Realização de chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados;
- 4.7.1.9. Prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- 4.7.1.10. Definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.

4.8. PERFIL DOS POSTOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO

- 4.8.1. Liderança orientada e boa comunicação;
- 4.8.2. Domínio avançado em informática (Excel, Word, Internet e Outlook);
- 4.8.3. Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- 4.8.4. Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- 4.8.5. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- 4.8.6. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 4.8.7. Ser pontual e assíduo;
- 4.8.8. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado, identificado e com boa apresentação pessoal;
- 4.8.9. Ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do DFTRANS;

4.8.10. Acatar as orientações do preposto e do executor do contrato.

4.9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE TÉCNICO EM SECRETARIADO (CBO 3515-05)

4.9.1. Descrição resumida das atividades:

- 4.9.1.1. Organização e manutenção dos arquivos do setor;
- 4.9.1.2. Classificação, registro e distribuição da correspondência;
- 4.9.1.3. Redação de correspondência de documentos de rotina;
- 4.9.1.4. Atendimento e realização de chamadas telefônicas;
- 4.9.1.5. Controlar as atividades de mensageria em sua unidade de lotação;
- 4.9.1.6. Controle de visitas na unidade de lotação;
- 4.9.1.7. Abertura de chamado técnico para manutenção de equipamentos e máquinas e acompanhamento do atendimento do chamado;
- 4.9.1.8. Auxiliar no planejamento e organização dos serviços de secretariado;
- 4.9.1.9. Execução de serviços típicos de escritório, e outras atividades correlatas.

4.10. PERFIL DOS POSTOS DE TÉCNICO EM SECRETARIADO

- 4.10.1. Trabalho em equipe e bom relacionamento interpessoal;
- 4.10.2. Conhecimento de informática (Excel, Word, Internet e Outlook);
- 4.10.3. Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- 4.10.4. Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- 4.10.5. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- 4.10.6. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 4.10.7. Ser pontual e assíduo;
- 4.10.8. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado, identificado e com boa apresentação pessoal;
- 4.10.9. Ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do DFTRANS; e
- 4.10.10. Acatar as orientações do preposto e do executor do contrato.

4.11. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

4.11.1. Descrição resumida das atividades dos postos:

- 4.11.1.1. Atender e efetuar chamadas telefônicas;
- 4.11.1.2. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 4.11.1.3. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do DFTRANS, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- 4.11.1.4. Prestar informações sobre a DFTRANS ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder.
- 4.11.1.5. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da autarquia, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à segurança, com o devido registro;
- 4.11.1.6. Dar suporte em eventos;
- 4.11.1.7. Observar normas internas de segurança e notificar seguranças sobre presenças estranhas;
- 4.11.1.8. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- 4.11.1.9. Desempenhar outras tarefas necessárias ao bom andamento dos serviços.

4.12. PERFIL DOS POSTOS DE RECEPCIONISTA

- 4.12.1. Estabilidade emocional e boa comunicação;
- 4.12.2. Sociabilidade em atendimento ao público;
- 4.12.3. Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe.
- 4.12.4. Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- 4.12.5. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- 4.12.6. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 4.12.7. Ser pontual e assíduo;
- 4.12.8. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado, identificado e com boa apresentação pessoal;
- 4.12.9. Ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do DFTRANS;
- 4.12.10. Acatar as orientações do preposto e do executor do contrato.

4.13. UNIFORMES

4.13.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA, conforme periodicidade constante na tabela abaixo.

4.13.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da DFTRANS e conter as características básicas, conforme Tabela abaixo:

4.13.3. A entrega do conjunto de uniforme ao(s) funcionário(s) deverá acontecer na presença do executor do contrato, que assinará o recibo de entrega junto com o funcionário.

4.13.4. Sendo detectado que os uniformes em uso estejam em mau estado de conservação, o órgão poderá exigir sua troca, sem que seja computado no quantitativo semestral acima determinado.

4.13.5. A cor dos uniformes, quando não informado na tabela abaixo, bem como as logomarcas constantes deverão ser aprovadas previamente pelo DFTRANS, sendo esta responsabilidade da Comissão Executora em conjunto com a ASCOM/DFTRANS.

4.13.6. O não fornecimento de uniformes dentro da previsão abaixo acarretará a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

4.13.7. O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria, devendo a empresa submeter ao Contratante, para aprovação, amostra do tecido a ser fornecido aos empregados, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

4.13.8. A contratada deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

4.13.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados.

4.13.10. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme aos novos colaboradores contratados no prazo de 30 (trinta) dias.

4.13.11. PREVISÃO DOS UNIFORMES

4.13.11.1. A empresa deverá fornecer uniformes aos seguintes profissionais:

FUNÇÃO	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PERIODICIDADE
UNIFORME FEMININO: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Secretária Executiva</i> • <i>Técnico Secretariado</i> • <i>Recepcionista</i> 	Conjunto completo saia e calça.	Unidade	02	Semestral
	Blusa manga ¾ de algodão na cor branca.	Unidade	03	Semestral
	Lenço em musseline ou seda, estampado	Unidade	02	Semestral
	Meia calça fina fio 40, na cor preta.	Unidade	03	Semestral
	Sapato tipo scarpin salto médio (4 cm) na cor preta e uma sapatilha social feminino bico fino na cor preta	Par	02	Semestral
	Vestido tubo em sarja, cor azul marinho (algodão acetinado ou algodão com poliéster - composição do tecido: Sarja mínimo de 80% algodão)	Unidade	02	Semestral
	Blazer feminino com recorte, cor azul marinho (algodão acetinado ou algodão com poliéster - composição do tecido: Sarja mínimo de 80% algodão).	Unidade	02	Semestral
UNIFORME MASCULINO: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Recepcionista</i> • <i>Secretário</i> • <i>Técnico Secretariado</i> 	Conjunto completo calça e blazer na cor azul marinho (Oxford, 100% poliéster, com o forro do blazer em tecido 100% acetato)	Unidade	02	Semestral
	Camisas de manga comprida com gola colarinho, cor branca de algodão/poliéster	Unidade	02	Semestral
	Sapato social preto	Par	01	Semestral

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE

5.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

5.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço global.

5.1.3. Cabe esclarecer que o regime de empreitada por preço global é o que mais se adequa ao objeto em questão, pois o objeto encontra-se definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.

5.1.4. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas 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.

5.2. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS EM LOTE ÚNICO

5.2.1. O agrupamento do objeto em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração.

5.2.2. Note-se que o gerenciamento de mais de um contrato para os serviços em questão traz ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da contratação por parte do CONTRATANTE.

5.3. DO INSTRUMENTO DO AJUSTE:

5.3.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital, seus Anexos e a proposta do (s) adjudicatário (s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.

5.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao DFTRANS convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

5.3.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta contratação.

5.4. DA VISTORIA:

5.4.1. A Licitante poderá realizar vistoria prévia ao certame para verificar os ambientes nos quais os serviços serão prestados. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais relativos à prestação dos serviços.

6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

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

6.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

6.1.2.1. Executor ou Comissão de Fiscalização 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 dos serviços;

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

7. DA DESCRIÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada deverá alocar recursos humanos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, em quantidade suficiente para a adequada prestação de serviços e alcance das metas estipuladas pela Contratante, fundamentadas na quantidade e na qualidade dos atendimentos realizados no DFTRANS, em suas unidades orgânicas, terminais e postos volantes, de acordo com a categoria e quantitativo constantes deste Termo de Referência.

7.2. Os locais onde os serviços serão prestados, a critério da Contratante, poderão ser remanejados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

7.3. A Empresa Contratada será responsável pelos serviços prestados ao DFTRANS, nos dias e horários determinados e especificados neste Termo de Referência, respeitando a jornada de trabalho legalmente estabelecida e as cláusulas e condições fixadas na Convenção/Acordo Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas nessa contratação.

7.4. Os serviços serão desempenhados no âmbito do Distrito Federal utilizando-se o material e equipamentos fornecidos pela autarquia.

8. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

8.1. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito do Termo de Referência, buscou-se junto às áreas demandantes a definição das categorias de serviços imprescindíveis, o quantitativo da demanda, ao mesmo tempo em que se buscou em contratações passadas, o histórico das demandas da espécie e seus quantitativos e a previsão de incremento da demanda resultante da melhoria do serviço público de mobilidade urbana do Distrito Federal.

8.2. A opção pela contratação de postos de serviços e não por quantificação de produtos a serem entregues, deve-se à realidade fática desse tipo de atividade, onde a demanda é constante, porém de volume variável e/ou os serviços não implicam necessariamente na entrega de um produto final acabado, mas na implementação de ações cotidianas de atendimento às diversas atividades ao longo do dia, cuja execução imediata e tempestiva é fator crucial no atendimento das necessidades da DFTRANS.

8.3. A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviços foi resultado do levantamento in loco dos serviços demandados, da descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego, no histórico de contratações da espécie já realizadas pela DFTRANS e em estudo realizado com informações documentadas pelas áreas demandantes.

8.4. Para cada atividade contemplada neste documento, foi realizada a competente adequação de suas características descritivas à real necessidade de cada um dos segmentos administrativos que deverão ser atendidos.

8.5. O estudo técnico para aferição de quantitativo de mão de obra a ser contratada pela(s) empresa(s) contratada(s) observou também os seguintes aspectos:

8.5.1. Racionalização dos serviços a serem oferecidos ao usuário do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal (STPC/DF), com o objetivo de atender aos princípios da Economicidade e Eficiência da Administração Pública;

8.5.2. Análise das demandas apresentadas pelas Diretorias e setores afins do DFTRANS, para determinação do número de profissionais que desempenharão funções de secretariado, técnico em secretariado e recepção conforme quadro demonstrativo de demanda no item 4.6 deste Termo de Referência.

8.6. DOS POSTOS DE TRABALHO

Apresenta-se, neste item, os parâmetros observados no estudo técnico para a estimativa de postos de trabalho a serem contratados para atuação no âmbito das unidades orgânicas da Sede da DFTRANS.

8.6.1. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E SECRETARIADO

8.6.1.1. O Contrato de prestação de serviços firmado com o DFTRANS para serviços de secretária executiva, técnico em secretariado e recepcionista (Contrato nº 02/2016 – Processo nº 0098.001.515/2015) tem vigência até 08/03/2018, não podendo mais ser prorrogado por questões

técnicas e legais.

8.6.1.2. Para não causar descontinuidade dos serviços pretende-se licitar previamente os cargos constantes no Contrato informado no subitem anterior.

8.6.1.3. O Contrato nº 02/2016, mantinha no DFTRANS 5 (cinco) recepcionistas, 09 (nove) Secretárias Executivas e 20 (vinte) Técnicos em Secretariado. O estudo técnico, desenvolvido com as diversas áreas do DFTRANS, concluiu em DIMINUIR o quantitativo de Recepcionistas e Secretárias-Executivas e AMPLIAR minimamente o quantitativo de Técnico em Secretariado, considerando:

8.6.1.3.1. Várias alterações na estrutura administrativa da DFTRANS, pela edição dos Decretos Distritais nº 36.710/2015, 36.902/2015, 37.591/2016 e 37.718/2016 com criação de gerências e unidades orgânicas, bem como gerências que não dispunham de profissional adequado para o atendimento de técnico em secretariado no DFTRANS, foi adequado o quantitativo para 30 técnicos em secretariado.

8.6.1.3.2. Considerando a especificidade técnica do cargo de Secretária-Executiva e objetivando a racionalização das despesas, optou-se por dispor deste cargo somente para as Diretorias.

9. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como de caráter continuado, tendo em vista a constante demanda para o atendimento do princípio de regularidade dos serviços públicos de Mobilidade junto ao Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal. Em consonância com a Lei Distrital nº 4.766/2012, *in verbis*:

“§1º Para efeitos desta Lei, serviços continuados são os que envolvem as atividades instrumentais de limpeza e conservação, recepção, copa e cozinha, vigilância e segurança patrimonial, transportes, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações”.

10. DOS BENEFÍCIOS DE AUXÍLIO SAÚDE E AUXÍLIO ODONTOLÓGICO

10.1. A licitante deverá apresentar, na proposta, o valor a ser pago para os seus empregados pertinente a Auxílio Saúde de acordo com a Lei Distrital nº 4.799/2012 e Convenção Coletiva de Trabalho vigente, comprovando mensalmente o seu pagamento mediante à Comissão Executora.

10.2. O Auxílio Odontológico, poderá ser fornecido pela empresa Contratada somente se previsto na convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devendo este benefício constar da planilha de custos quando houver.

10.3. Não poderão fazer parte da proposta das empresas licitantes outros benefícios não previstos neste instrumento ou não exigidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL ESPECIALIZADO

11.1. O DFTRANS dispõe de reduzido quadro funcional de servidores de apoio operacional e administrativo, necessários ao atendimento das demandas do órgão e de suas unidades orgânicas, querem se considerando o volume e a pluralidade dos serviços executados, quer em quantidade e capacidade operacional dos agentes envolvidos, o que significa dizer que sem a contratação, haverá danos e perda de especificidade, com redução da capacidade operacional em detrimento da significativa importância institucional do Órgão para o desenvolvimento das ações do Governo do Distrito Federal em sua área de atuação.

11.2. Verifica-se que os postos de serviços pretendidos não guardam, em si, correlação com as atividades-fim (vide Portaria Conjunta SGA/ST nº 13 de 16 de novembro de 2006), tendo em vista que as atividades a serem abrangidas cuidarão especificamente do suporte administrativo e operacional, considerando essas como atividades meio que permitiria aos técnicos de carreira realizar plenamente suas competências no atendimento às atividades-fim, liberando-os da execução de todas as atividades secundárias, acessórias, instrumentais e complementares, que em última análise beneficiam toda a população local.

12. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 O valor total estimado para a presente contratação deverá constar do edital de licitação a ser elaborado pela Gerência de Contratos e Licitações do DFTRANS, devendo ser apresentada também planilhas detalhadas de pesquisa de mercado, bem como com a apresentação de planilha de formação de custos, preenchida conforme modelo do MPOG em suas normativas, de forma a se estimar o preço máximo a ser pago pelo DFTRANS.

12.2 As Convenções Coletivas vigentes celebradas entres os sindicatos representantes das categorias laboral e econômica envolvidas, bem como propostas de empresas especializadas, devem ser utilizadas como parâmetro para a determinação do preço estimado, observando o valor do piso salarial de cada cargo estabelecido neste Termo.

12.3. As propostas deverão apresentar Encargos Sociais e Trabalhistas com montante aproximado de 70,64%, conforme Decisão TCDF nº 544/2010, ressalvando que valores divergentes deverão ser devidamente justificados e comprovados por meio de documentos pertinentes.

13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

13.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, para execução dos serviços.

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

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

13.5. Atestar a Nota Fiscal/Fatura.

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

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

13.8. Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

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

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

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

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADA

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

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

14.3. 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.

14.4. 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 no prazo fixado.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais n.º: 4.794/2012 e 4.766/2012.

14.9. Recrutar e selecionar o (s) empregado (s) necessário (s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no subitem 4.5.

14.10. Fornecer os uniformes especificados no item 4.13 aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas na CCT.

14.11. 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 ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

14.12. Promover treinamento e reciclagem do (s) empregado(s) que presta(m) serviços para o DFTRANS, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Executor do Contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

14.13. Arcar inteiramente com os custos de treinamento e reciclagem dos profissionais empregados nos serviços sem repassá-los a esses.

14.14. 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.

14.15. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.

14.16. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.

14.15. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência.

14.18. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou, cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem.

14.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

14.20. Pagar os salários de seus empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Caso a CONTRATADA, atrase o pagamento do respectivo salário ficará sujeita às multas previstas nas respectivas Convenções Coletivas das Categorias, sujeitando-se também às sanções previstas neste instrumento.

14.21. Encaminhar ao DFTRANS, 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.

14.22. Arcar, em relação aos seus funcionários no que se refere ao objeto da contratação, com todas as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte e demais benefícios previstos em legislação específica.

14.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e 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 do DFTRANS.

14.24. 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.

14.25. Reparar e/ou ressarcir o DFTRANS por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da Autarquia e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da Autarquia.

14.26. Encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos solicitados referente aos serviços prestados.

14.28. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.

14.30. Comunicar ao DFTRANS, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

14.31. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.

14.32. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todo o ônus para reparação de eventuais danos causados.

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

14.34. 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.

14.35. 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.

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

14.37. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

14.38. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.

14.39. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DFTRANS, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente (segunda-feira à sexta-feira).

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

14.41. 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.

14.42. 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.

14.43. 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.

14.44. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.

14.45. Fica a CONTRATADA obrigada, 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.

14.46. As normas constantes destas especificações 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.

14.47. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo DFTRANS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.48. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

14.49. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.51. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor ou Comissão Executora designada por instrução pelo DFTRANS, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse servidor anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

15.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

15.3.2. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

15.4. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

15.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16. VIGÊNCIA

16.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A Contratada deverá entregar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço à Comissão Executora, Nota Fiscal/Fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, de preferência digital, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991.

17.2. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA apresentará os comprovantes de pagamento de salários e encargos trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relatados nesse item.

17.2.1. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Comissão Executora, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, nos termos definidos neste instrumento.

17.2.2. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

17.3. O pagamento se dará mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

17.4. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria 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).

17.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

17.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, os quais poderão ser entregues por meio eletrônico sem exigência de autenticação, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

17.6.1. Cópia da folha de pagamentos do mês, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

17.6.2. Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário.

17.6.3. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado. Os referidos benefícios (Vales Alimentação e Transporte) serão fornecidos a cada 30 (trinta) dias e de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados, até o 5º dia útil de cada mês;

17.6.4. Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, quando houver;

17.6.5 Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;

17.6.6 Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;

17.6.7 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), representada e acompanhada pela seguinte documentação:

17.7.6.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se referem ao protocolo de envio;

17.7.6.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

17.7.6.3 Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET do DFTRANS e do resumo da empresa;

17.7.6.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

17.7.6.5 Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

17.7.6.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP; e

17.7.6.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

17.7.6.8 O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

17.6.7 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

17.7. Os documentos acima (item 17.6) deverão referir-se ao mês da prestação dos serviços. Por exemplo: (Serviços prestados em Maio, os documentos devem ser referir ao mesmo mês da prestação dos serviços. Fatura com vencimento em Junho, CASO EXEMPLIFICATIVO).

17.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

17.9. 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.

17.10. Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

17.11. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

17.12. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

17.13. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

17.14. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

18. DA CONTA VINCULADA

18.1. Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

18.2. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º, inciso II do Decreto Distrital nº 36.164/2014.

18.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

18.4. 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, conforme Anexo do Decreto Distrital nº 36.164/2014.

18.4.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

18.4.2. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

18.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e serão aplicados conforme índice consignado no Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o CONTRATANTE e o BRB.

18.6. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

18.6.1. Salário individual dos empregados; e

18.6.2. Período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

18.7. 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.

18.8. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

18.9.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

18.9.1.1. Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;

18.9.1.2. Período da vinculação do empregado na empresa;

18.9.1.3. Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

18.9.1.4. Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório;

18.9.1.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

18.9.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

18.9.3. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

18.9.4. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

18.9.5. O montante da provisão a ser liberada 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.

18.9.6. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

18.9.7. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE.

18.10. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 18.9, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

18.10.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE.

18.10.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 18.9, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

18.10.3. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

18.10.4. 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.

18.10.5. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

18.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE.

18.11.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

18.11.2. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

18.11.3. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

18.12. A estimativa de valores a serem destinados à Conta Vinculada da Empresa consta no Anexo II deste instrumento.

19. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

19.1. As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

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

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

19.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.10 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

19.10.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

19.10.2 as particularidades do contrato em vigência;

19.10.3 a nova planilha com variação dos custos apresentada;

19.10.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.10.5 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

19.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.13 O prazo referido no item 19.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

19.14 O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

19.16.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

19.18. 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.

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

20. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1. As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos, e outras normas correlatas:

- Leis Federais: 10.520/2002, 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006.
- Leis Distritais: 4.611/2011; 4.770/2012; 4.766/2012; 4.794/2012; 4.799/2012 e 5.313/2014.
- Decretos Distritais: 23.460/2002; 25.937/2005; 25.966/2005; 26.851/2006; 28.437/2007; 32.598/2010; 32.767/2011; 34.031/2012; 35.592/2014; 36.063/2014; 36.164/2014; 36.520/2015.
- Decreto Federal nº 5.450/2005.
- Decisão TCDF nº 544/2010.

21. GARANTIA

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei no 8.666/93.

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

21.3. A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- 21.3.1. caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 21.3.2. seguro-garantia; ou
- 21.3.3. fiança bancária.

21.4. Nos casos das modalidades "Seguro Garantia" ou "Fiança Bancária" deverão ser observadas as seguintes disposições:

21.4.1 A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

21.4.2 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 que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente 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.

21.4.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou 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 21.4.1.

21.4.3.1 A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

21.4.3.2 Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

21.4.4. 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 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

21.5. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

21.6. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

21.7. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de vigência inicial.

21.8. 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.

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

21.10 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.

22. SANÇÕES APLICÁVEIS

22.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

22.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregoão subsidiariamente.

22.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

22.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,2% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 22.7

22.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

22.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 22.7.

22.6.1. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver:

22.6.1.1 - atraso injustificado por mais de 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado para início da prestação dos serviços;

22.6.1.2 - a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos.

22.7. Sobre o valor mensal do contrato poderá incidir multa moratória à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, sendo comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

22.7.1 O somatório das multas relativas a este item não ultrapassará 10% (dez por cento) do custo mensal do contrato.

22.7.2. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO
GRAU 1 - 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do DFTRANS devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;
03	Deixar de encaminhar ao DFTRANS, 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.
GRAU 2 - 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)	
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência;
05	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;
GRAU 3 - 0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO)	
06	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem, por ocorrência;
07	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
GRAU 4 - 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)	
08	Deixar de reparar e/ou ressarcir o DFTRANS por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do DFTRANS e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da Autarquia, por ocorrência;
09	Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante, estabelecidos para o pagamento dos salários, a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.

22.8. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 22.6 e 22.7. Será observado o limite mínimo de R\$100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste instrumento.

22.9. As multas serão descontadas do valor da garantia, ou do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.10. É considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

23. DOS CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. Propõe-se que seja adotado o critério de menor preço para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos.

23.2. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de Pregão Eletrônico.

23.3. No preço cotado deverá ser incluído todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto.

23.4 DA HABILITAÇÃO:

23.4.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar. O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

23.4.2. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

I) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

II) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III) Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;

IV) Registro comercial, no caso de empresário individual;

V) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

VI) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;

VII) Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 8h00 às 18h00, com agendamento pelo telefone (61) 3043-0425 (Gerência de Administração e Logística).

VIII) Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

IX) Declaração, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato, disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;

X. ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO (ÕES), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico-operacional, que comprove(m):

- Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo 20 (vinte) postos.

- Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

23.4.3. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VII não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

23.4.4. Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da comprovação que dos índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um).

23.4.4.1 As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio da Gerência de Orçamento e Finanças.

23.4.4.2. Serão aceitos, também, os índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que não se apresente vencida. Essa faculdade não dispensa a apresentação da documentação constante do inciso VIII do item 23.4.2.

23.4.4.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 23.4.4, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

23.4.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

23.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

23.5.1. A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias.

23.5.2. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes do Anexo II deste instrumento, adaptadas, quando for o caso, ao regime de tributação da licitante.

23.5.3. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, momento no qual poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto pela licitante.

23.5.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

23.5.5. 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.

23.5.6. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra). Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

23.5.7. 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.

23.5.8. O auxílio transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/85 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

23.5.9. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRAN, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

23.5.10. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras normas que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

23.5.11. As licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

23.5.12. 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, consoante as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

23.5.13. Nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

23.5.14. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

23.5.15. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13.11.2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, observado o disposto no item 23.5.16, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

23.5.15.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser CONTRATADA, deverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

23.5.15.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o DFTRANS, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

23.5.16. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

24. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

24.1. A relação de contrato estabelecida entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será regida pela Lei Federal nº 8.666/1993, pelos Decretos Distritais nº 32.598/2010, 36.063/2014 e nº 26.851/2006 e suas alterações, sem prejuízo de demais normas aplicáveis aos contratos administrativos.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro de Brasília/DF, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir as dúvidas referentes ao Contrato.

Brasília, DF, 26 de fevereiro de 2017.

Elaborado por:

MARIA DO CARMO CAMPOS RODRIGUES

Analista de Transportes Urbanos

Matrícula: 264.177-1

RENATA COSTA ANES

Analista de Transportes Urbanos

Matrícula: 264.213-1

De acordo,

ELLEN CRISTINE SILVA
Gerente de Administração e Logística - Substituta

Ciente. De acordo,

SÔNIA MARIA ALVES DE MEDEIROS
Diretora Administrativa- Financeira

Ciente. De acordo. APROVO integralmente o presente Termo de Referência, nos termos do art. 7º, §2º, inciso I da Lei n.º 8.666/1993, e determino a ABERTURA do processo licitatório, nos termos do art. 8º, inciso III do Decreto Federal nº 5.450/2005.

LÉO CARLOS CRUZ
Diretor-Geral

ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SINDSERVIÇOS/DF e SEAC/DF - 2018/2018			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Recepcionista			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			0,00
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			0,00
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		0,00
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			0,00
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			0,00
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			0,00
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			0,00
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			
Obs.			
1)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

SIS/DF e SEAC/DF - 2018/2018			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Técnico em Secretariado			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral/Seguro de Vida		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			
0,00			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		0,00
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			
0,00			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			
0,00			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			
0,00			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			
0,00			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			
0,00			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			
0,00			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			
0,00			
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			
0,00			
Obs.			
1)	As despesas relativas ao Auxílio Creche, previsto na Cláusula Décima Nona da CCT SIS/DF X SEAC/DF, 2018/2018, deverá estar contemplada nas Despesas Administrativas / operacionais, constante da Planilha Resumo dos Preços do Serviço, tendo em vista a impossibilidade de previsão do número de filhos dos futuros prestadores de serviços, que fazem jus ao benefício.		
2)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

SIS/DF e SEAC/DF - 2018/2018			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Secretária-Executiva			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			0,00
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral/Seguro de Vida		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		0,00
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			0,00
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			0,00%
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			0,00%
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			0,00%
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			0,00%
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			0,00%
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			0,00%
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			
Obs.			
1)	As despesas relativas ao Auxílio Creche, previsto na Cláusula Décima Nona da CCT SIS/DF X SEAC/DF, 2018/2018, deverá estar contemplada nas Despesas Administrativas / operacionais, constante da Planilha Resumo dos Preços do Serviço, tendo em vista a impossibilidade de previsão do número de filhos dos futuros prestadores de serviços, que fazem jus ao benefício.		
2)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS						
MOD. 1, 2, 3, e 4 (REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)						
Tipo de Posto	Turno	Jornada	Dias da Semana	Qtd.	Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal (R\$)
Técnico em Secretariado	Diurno	44	Segunda a Sexta	30	-	-
Recepcionista	Diurno	44	Segunda a Sexta	4	-	-
Secretária Executiva	Diurno	44	Segunda a Sexta	5	-	-
SUB TOTAL				39	A	-
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS						
A - Despesas administrativas / operacionais					B	-
B - LUCRO BRUTO					C	-
Total - Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)				0,00%		-
TRIBUTOS						
ISS						-
PIS						-
COFINS						-
Total - Tributos (R\$)				T0	0,00%	-
Fórmula para encontrar o valor mensal estimado dos serviços (P1)						
Po=(A+B+C)						
P1 (Valor Mensal a ser pago - faturamento) = Po +Vt (Tributos)						
Vt = To x P1						
P1=Po/(1-To)						
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (R\$)					P1	-
PREÇO PARA 12 (DOZE) MESES (R\$)						-
BDI						

* A licitante deverá preencher a Planilha de Formação de preços conforme o regime de tributação que está submetida

ANEXO II – VALORES DESTINADOS À CONTA VINCULADA

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTO		
			Técnico Secretariado	Recepcionista	Secret. Executiva
Salário Base (R\$)			2.062,00	1.706,84	4.135,00
A	13º Salário	8,33%	171,76	142,18	344,45
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	229,09	189,63	459,40
C	Multa do FGTS (Rescisão sem justa causa)	4,00%	82,48	68,27	165,40
D	13º Salário sobre Férias	7,39%	152,38	126,14	305,58
Percentual total fixo a ser destinado à conta vinculada, conforme Decreto Distrital nº 36.164/2014			30,83%		
SubTotal a ser glosado para 1(um) funcionário			635,71	526,22	1.274,83
Nº de Profissionais Contratados			30	4	5
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ 19.071,30	R\$ 2.104,88	R\$ 6.374,15
Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa			R\$ 27.550,33		
Obs					
1)	Essa planilha não compõe o valor dos preços dos serviços para fins de julgamento da licitação, e sim estima os valores a serem destinados mensalmente à Conta Vinculada da empresa, conforme Minuta do Contrato.				

ANEXO III - MEMÓRIA DO CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e Trabalhistas:

01 - INSS (Lei nº 8.212/91, art. 22, inciso I) = 20,00%
02 – SESC (Lei nº 8.036/90, art. 30 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores) = 1,50%
03 – SENAC (Decreto Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores) = 1,00%
04 – INCRA (Decreto Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55) = 0,20%
05 – Salário Educação (Leis:9.766/98, 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º) = 2,50%
06 – FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 15) = 8,00%
07 – RAT ou SAT/INSS (art.22, II, da Lei nº 8.212/91 e art.10 da Lei 10.666/03 - CNAE7 x FAP)

= 2,00%
08 – SEBRAE (Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nºs: 8.154/90 e 11.080/04) = 0,60%

Observação:

1) RAT - 2% (Serviços combinados de escritório e apoio administrativo -CNAE 2.0 - 8211- 3/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999 e IN RFB nº 971/09).

2) RAT - 2% (Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros - CNAE 2.0 - 7830- 2/00)

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias:

13º Salário: Fundamento Legal: Artigo 7º, VIII da CF / 88 e Lei nº 4.090/62

$[(1/12) \times 100\%] = \mathbf{8,33\%}$
1 = ocorrência do evento 13º salário no ano; 12 = número de meses no ano
100% = Remuneração

Adicional de Férias: Fundamento Legal: Artigos 7º, XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT.

$[(1/3) \times 100\% / 12] = \mathbf{2,78\%}$
1/3 = adicional de férias;
12 = número de meses no ano; 100% = Remuneração

Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias: Incidência dos encargos previdenciários e FGTS, constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), sobre o submódulo 4.2

$[0,3580 \times (0,833 + 0,278) \times 100] = \mathbf{3,98\%}$
35,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
8,33% = 0,0833 = 13º salário
2,78% = 0,0278 = terço constitucional
100% = Remuneração

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade: O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva (13º salário – art. 86 da IN RFB Nº 971/09), de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos.

Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença.

$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100\%] = [0,0007 \times 100] = \mathbf{0,07\%}$
11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais da gestante) - $[(1+1/3)/12 \times 100\%]$;
0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;
0,3333 = 4 meses ao ano = 4/12 = período em um ano que se referem as férias proporcionais
100% = Remuneração.

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade:

$[0,3680 \times 0,0007 \times 100] = \mathbf{0,03\%}$
36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
0,07% = 0,0007 = afastamento maternidade
100% = Remuneração

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:

Aviso Prévio Indenizado: Fundamento Legal: Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT

$[100\% \times (1/12) \times 0,035] = \mathbf{0,29\%}$
100% = Remuneração
1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado 12 = número de meses do ano
0,035 = 3,50% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE.

Décimo Terceiro e Férias sobre Aviso Prévio Indenizado:

$(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$
$0,0833 = 8,33\% = 13^{\circ}$ Salário
$0,1111 = 11,11\% =$ Férias + $1/3$ Constitucional $0,25\% =$ Aviso Prévio Indenizado
Total para esta rubrica = $0,29\% + 0,056\% = 0,35\%$ (Percentual do Aviso Prévio Indenizado Submódulo 4.4)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado:

$[0,3580 \times 0,0035 \times 100] = 0,1\%$
$35,80\% = 0,3680 =$ total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
$0,35\% = 0,0035 =$ Aviso Prévio Indenizado $100\% =$ Remuneração

Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado: Sobre o Aviso Prévio Indenizado incide, também, a multa do FGTS da seguinte forma:

$(0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035) = 0,014\% \approx 0,01\%$
$0,08 = 8\% =$ montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS
$0,5 = 50\% =$ multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa $100\% =$ Remuneração
$0,35\% = 0,0035 =$ Aviso Prévio Indenizado

Multa do FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa): Fundamento Legal: Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97 e Lei Complementar nº 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

$(0,08 \times 0,5 \times 100\%) = 4,00\%$
$0,08 = 8\% =$ montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS
$0,5 = 50\% =$ multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa $100\% =$ Remuneração

Indenização Adicional: Fundamento Legal: Artigo 9º da Lei n.º 7.238/1984.

$[(1/12) \times 0,01 \times 100\%] = 0,08\%$
$0,01 = 1\% =$ percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva, segundo estudos do STF
$1 =$ mês adicional de salário $12 =$ número de meses do ano $100\% =$ Remuneração

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Férias: O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisionamento de $1/12$ avos do salário mensal do posto para reposição da mão-de-obra na ocorrência do evento férias, cujo percentual é de $8,33\%$, consoante a seguinte memória de cálculo:

$[(1) \times 100\% / 12] = 8,33\%$
$1 =$ ocorrência do evento Férias no ano ¹ ;
$12 =$ número de meses no ano;
$100\% =$ Remuneração

Ausência por Doença: Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e Arts. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/99 (Regul. Previdência Social).

$\{[(4,14/30)/12] \times 100\% = 1,15\%$
$4,14 =$ média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;
$30 =$ números de dias no mês;
$12 =$ números de meses no ano;
$100\% =$ Remuneração.

Licença Paternidade: Fundamento Legal: Artigos 7º, XIX, da CF/88 c/c 10, § 1º, do ADCT da CF/88.

$\{[(5/30)/12] \times (0,015 \times 100\%)\} = 0,02\%$
$5 =$ números de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera
$30 =$ número de dias no mês
$12 =$ número de meses no ano
$0,015 = 1,5\% =$ média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE
$100\% =$ Remuneração

Ausências Legais: Fundamento Legal: Arts. 473, e 822 da CLT, art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

$[(1/30)/12 \times 100\%] = 0,28\%$
1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE
30 = número de dias no mês
12 = número de meses no ano
100% = Remuneração

Ausência por Acidente de Trabalho: Fundamento Legal: Arts.19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/91.

$\{[(15/30)/12] \times (0,08 \times 100\%)\} = 0,33\%$
15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera
30 = número de dias no mês
12 = número de meses no ano
0,08 = 8 % = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE
100% = Remuneração

Aviso Prévio Trabalhado: Fundamento Legal: Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio.

$\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,097\% = 0,10\%$
7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio
30 = número de dias no mês
12 = número de meses no ano;
100% = Remuneração
0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da INFRAERO

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição: Observa-se que as parcelas relativas ao submódulo 4.5 sofrem a incidência dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), vez que se referem ao pagamento da mão-de-obra que será reposta.

$[0,3580 \times (0,0833 + 0,0115 + 0,0002 + 0,0028 + 0,033 + 0,0010) \times 100] = 3,66\%$
36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
8,33% = 0,0833 = férias
1,15% = 0,0115 = Auxílio doença
0,02% = 0,0002 = Licença Paternidade
0,28% = 0,0028 = Ausências Legais 0,33%
= 0,0033 = Acidente de Trabalho 0,10% =
0,0010 = Aviso Prévio Trabalhado
100% = Remuneração

ANEXO IV

MEMÓRIA DO CÁLCULO DO VALE-TRANSPORTE

Vale Transporte					
Posto	Dias Efetivamente Trabalhados	Ida	Volta	Valor diário	Valor Mensal
Técnico em Secretariado	22	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 220,00
Recepcionista	22	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 220,00
Secretária-Executivo	22	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 10,00	R\$ 220,00

Valor Considerado
Decreto Distrital nº 37.940.2016 - Referente a tarifa Metropolitana-2 (M-2)
R\$ 5,00

Observações:

¹ O auxílio transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/85 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário. Sendo que na Planilha de Custos não poderá constar valor acima deste estipulado na tabela.

MEMÓRIA DO CÁLCULO DO VALE-ALIMENTAÇÃO

Auxílio Alimentação		
Dias Efetivamente Trabalhados	Vale alimentação ¹	Valor Mensal
22	R\$ 31,50	R\$ 693,00
¹ Valor referente à cláusula décima quarta do acordo coletivo de trabalho Sindiserviços/DF 2018/2018 e SIS/DF, disponível em http://www.seac-df.com.br/		



de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DO CARMO CAMPOS RODRIGUES - Matr. 264177-1, Analista de Transportes Urbanos**, em 26/02/2018, às 20:53, 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 **SONIA MARIA ALVES DE MEDEIROS - Matr. 269550-2, Diretor(a) Administrativo-Financeira**, em 26/02/2018, às 23:01, 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 **ELLEN CRISTINE SILVA - Matr. 264144-5, Gerente de Administração e Logística**, em 27/02/2018, às 10:07, 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 **LEO CARLOS CRUZ - Matr. 268863-8, Diretor(a)-Geral**, em 27/02/2018, às 13:59, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=5543722)
verificador= **5543722** código CRC= **8CEB1D8D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN - Estação Rodoferroviária Sobreloja Ala Sul - Bairro Setor Áreas Isoladas Norte - CEP 70631-900 - DF

3043-0409

ANEXO II – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ condições de participação no Pregão nº
_____/2016, estando enquadrada nas boas práticas em sustentabilidade ambiental, de acordo
com os critérios exigidos pela Lei Distrital nº 4.770/2012, cumprindo todas as suas
exigências.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2016.

Nome, RG, cargo e assinatura do representante legal da empresa

OBS.: emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante.

ANEXO III – DO EDITAL
PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome
Cargo
Nacionalidade
Estado civil
Profissão
Endereço Completo
Fone / Fax
CEP
E-mail
Carteira de Identidade
Órgão Expedidor
CPF

Dados Bancários da Empresa:

Banco
Agência
Conta

Dados do Contato com a Empresa:

Nome
Cargo
Endereço Completo
CEP
Fone / Fax
E-mail

Brasília-DF, ___ de _____ de ____.

Representante Legal

ANEXO IV – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2018, A SER CELEBRADO ENTRE O TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL - DFTRANS E A EMPRESA _____, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE TÉCNICO EM SECRETARIADO, SECRETARIADO EXECUTIVO E RECEPÇÃO PARA O ATENDIMENTO DE DIVERSAS UNIDADES DA DFTRANS – TRANSPORTE URBANO DO DISTRITO FEDERAL E SUAS UNIDADES ORGÂNICAS.

Processo nº 0098.001.481/2017

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O DFTRANS - Transporte Urbano do Distrito Federal, Autarquia de Direito Público, integrante da Administração Indireta do Governo do Distrito Federal, inscrito no CNPJ/MF n.º 05.764.629/0001-21, sediada no SAIN - Setor de Áreas Isoladas Norte – Rodoferroviária - Sobreloja - Ala Sul – Brasília – DF, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, Sr. LÉO CARLOS CRUZ, brasileiro, casado, RG n.º. 435.988 SSP/ES, CPF n.º 796.963.257-20, nomeado pelo Decreto de 31 de julho de 2015, publicado no DODF n.º 148, de 03/08/2015 e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, CNPJ n.º _____, com sede em _____, TELEFONE: _____, correio eletrônico: _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ na qualidade de Representante Legal, e em observância às disposições da Lei n.º. 10.520/2002, Lei Complementar n.º 147/2014 e subsidiariamente pela Lei n.º. 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais n.º. 4.611/2011, 4.770/2012, 4.766/2012, 4.799/2012 e 5.313/2014, pelos Decretos Distritais n.º. 23.460/2002, 25.937/2005, 25.966/2005, 26.851/2006, 28.437/2007, 32.598/2010, 32.767/2011, 34.031/2012, 35.592/2014, 36.164/2014 e 35.520/2015, Decreto Federal n.º. 5.450/2005 e demais legislações aplicáveis, e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, do Pregão Eletrônico n.º ____/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação, por meio de execução indireta, de serviços de apoio administrativo e operacional de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista, para o atendimento de diversas unidades do Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS).

2.2. O quantitativo de postos está discriminado abaixo:

- **05** (cinco) Secretários-Executivo para atuar nas Diretorias da Sede da DFTRANS;
- **30** (trinta) Técnicos em Secretariado para controlar, arquivar, conferir documentos e dar apoio à gestão organizacional das unidades orgânicas DFTRANS;
- **04** (quatro) Recepcionistas para recepção nas unidades orgânicas da Sede da DFTRANS.

2.3. Para cada posto haverá uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, em conformidade com as disposições contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias e na Constituição Federal. Os horários de trabalho serão definidos por cada unidade administrativa de lotação do posto, entre **7h00 e 19h00**, de segunda a sexta-feira.

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).

2.5. A lotação dos funcionários bem como os requisitos básicos para alocação nos postos (escolaridade, perfil) estão disciplinados no item 4 do Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá alocar recursos humanos de seu quadro de pessoal, com mão de obra capacitada e treinada, em quantidade suficiente para a adequada prestação de serviços e alcance das metas estipuladas pela Contratante, fundamentadas na quantidade e na qualidade dos atendimentos realizados no DFTRANS, em suas unidades orgânicas, terminais e postos volantes, de acordo com a categoria e quantitativo constantes no Termo de Referência.

3.2. Os locais onde os serviços serão prestados, a critério da Contratante, poderão ser remanejados, modificados ou substituídos no todo ou em parte.

3.3. A Contratada será responsável pelos serviços prestados ao DFTRANS, nos dias e horários determinados e especificados no Termo de Referência, respeitando a jornada de trabalho legalmente estabelecida e as cláusulas e condições fixadas na Convenção/Acordo Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas nessa contratação.

3.4. Os serviços serão desempenhados no âmbito do Distrito Federal utilizando-se o material e equipamentos fornecidos pela autarquia.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei no 8.666/93.

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

4.3. A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

4.3.1. caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

4.3.2. seguro-garantia; ou

4.3.3. fiança bancária.

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

4.4.1 A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

4.4.2 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 que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente 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.

4.4.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou 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 4.4.1.

4.4.3.1 A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

4.4.3.2. Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

4.4.4. 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 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

4.5. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

4.6. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.7. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de vigência inicial.

4.8. 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.

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

4.10 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.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis, conforme disposto no Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 O valor total do contrato é de R\$ _____,(_____), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Programa de Trabalho:

Fonte:

Natureza da despesa:

7.2 O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. A Contratada deverá entregar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço à Comissão Executora, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, de preferência digital, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991.

8.2. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA apresentará os comprovantes de pagamento de salários e encargos trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relatados nesse item.

8.2.1. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela Comissão Executora, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, nos termos definidos neste instrumento.

8.2.2. A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

8.3. O pagamento se dará mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

8.4. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria 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).

8.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, os quais poderão ser entregues por meio eletrônico sem exigência de autenticação, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

8.6.1. Cópia da folha de pagamentos do mês, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

8.6.2. Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário.

8.6.3. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado. Os referidos benefícios (Vales Alimentação e Transporte) serão fornecidos a cada 30 (trinta) dias e de uma única vez, nos dias efetivamente trabalhados, até o 5º dia útil de cada mês;

8.6.4. Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, quando houver;

8.6.5 Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;

8.6.6 Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;

8.6.7 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), representada e acompanhada pela seguinte documentação:

8.7.6.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios se referem ao protocolo de envio;

8.7.6.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

8.7.6.3 Cópia da Relação de Tomadores/Obras - RET do DFTRANS e do resumo da empresa;

8.7.6.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

8.7.6.5 Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

8.7.6.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP; e

8.7.6.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

8.7.6.8 O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

8.6.7 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

8.7. Os documentos acima (item 8.6) deverão referir-se ao mês da prestação dos serviços. Por exemplo: (Serviços prestados em Maio, os documentos devem referir ao mesmo mês da prestação dos serviços, com fatura com vencimento em Junho, CASO EXEMPLIFICATIVO).

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

8.9. 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.

8.10. Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

8.11. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.12. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

8.13. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.14. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

8.15. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DOS UNIFORMES

9.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA.

9.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da DFTRANS e conter as características básicas, conforme tabela constante no item 9.11.

9.3. A entrega do conjunto de uniforme ao(s) funcionário(s) deverá acontecer na presença do executor do contrato, que assinará o recibo de entrega junto com o funcionário.

9.4. Sendo detectado que os uniformes em uso estejam em mau estado de conservação, o órgão poderá exigir sua troca, sem que seja computado no quantitativo semestral acima determinado.

9.5. A cor dos uniformes, quando não informado na tabela abaixo, bem como as logomarcas constantes deverão ser aprovadas previamente pelo DFTRANS, sendo esta responsabilidade da Comissão Executora em conjunto com a ASCOM/DFTRANS.

9.6. O não fornecimento de uniformes dentro da previsão abaixo acarretará a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.7. O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria, devendo a empresa submeter ao Contratante, para aprovação, amostra do tecido a ser fornecido aos empregados, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

9.8. A contratada deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

9.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados.

9.10. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme aos novos colaboradores contratados no prazo de 30 (trinta) dias.

9.11. PREVISÃO DOS UNIFORMES

9.11.1. A empresa deverá fornecer uniformes aos seguintes profissionais:

FUNÇÃO	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PERIODICIDADE
UNIFORME FEMININO: • <i>Secretária Executiva</i> • <i>Técnico em Secretariado</i> • <i>Recepcionista</i>	Conjunto completo saia e calça.	Unidade	02	Semestral
	Blusa manga ¾ de algodão na cor branca.	Unidade	03	Semestral
	Lenço em musseline ou seda, estampado	Unidade	02	Semestral
	Meia calça fina fio 40, na cor preta.	Unidade	03	Semestral
	Sapato tipo scarpin salto médio (4 cm) na cor preta e uma sapatilha social feminino bico fino na cor preta	Par	02	Semestral
	Vestido tubo em sarja, cor azul marinho (algodão acetinado ou algodão com poliéster - composição do tecido: Sarja mínimo de 80% algodão)	Unidade	02	Semestral
	Blazer feminino com recorte, cor azul marinho (algodão acetinado ou algodão com poliéster - composição do tecido: Sarja mínimo de 80% algodão)	Unidade	02	Semestral
UNIFORME MASCULINO: • <i>Recepcionista</i> • <i>Secretário</i> • <i>Técnico em Secretariado</i>	Conjunto completo calça e blazer na cor azul marinho (Oxford, 100% poliéster, com o forro do blazer em tecido 100% acetato)	Unidade	02	Semestral
	Camisas de manga comprida com gola colarinho, cor branca de algodão/poliéster.	Unidade	02	Semestral
	Sapato social preto	Par	01	Semestral

CLÁUSULA DÉCIMA – CONTA VINCULADA

10.1. Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

10.2. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º, inciso II do Decreto Distrital nº 36.164/2014.

10.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

10.4. 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, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

10.4.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

10.4.2. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

10.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, firmado entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

10.6. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

10.6.1. Salário individual dos empregados; e

10.6.2. Período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

10.7. O processo de abertura da conta vinculada seguirá o seguinte fluxo operacional:

10.7.1. Solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

10.7.2. Assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

10.7.3. Autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE;

10.7.4. Autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS; e

10.7.5. Termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

10.8. 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.

10.9. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

10.9.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

10.9.1.1. Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;

10.9.1.2. Período da vinculação do empregado na empresa;

10.9.1.3. Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

10.9.1.4. Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

10.9.1.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

10.9.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.9.3. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

10.9.4. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

10.9.5. O montante da provisão a ser liberada 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.

10.9.6. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

10.9.7. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE.

10.9.8. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

10.10. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 10.9, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

10.10.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE.

10.10.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 10.9, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

10.10.3. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

10.10.4. 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.

10.10.5. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

10.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE.

10.11.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

10.11.2. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

10.11.3. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

10.12. A estimativa de valores a serem destinados à Conta Vinculada da Empresa consta no Anexo II do Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento.

10.13. As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando a DFTRANS firmar o Termo de Cooperação Técnica com o Banco Regional de Brasília (BRB).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

11.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.10 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado como: uniformes e equipamentos, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

11.10.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.10.2 as particularidades do contrato em vigência;

11.10.3 a nova planilha com variação dos custos apresentada;

11.10.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

11.10.5 a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE

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

11.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.13 O prazo referido no item 11.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

11.14 O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

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

11.16.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

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

11.18. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor ou Comissão Executora designada por instrução pelo DFTRANS, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse servidor anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

12.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

12.3.2. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

12.4. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

FISCALIZAÇÃO INICIAL

12.6. Nos termos da Instrução Normativa nº 02/2008, recepcionada no DF pelo Decreto Distrital nº 36.063/2014, a Comissão Executora deve elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

12.6.1. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

12.7. A Comissão Executora deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio de consulta ao site do INSS e extratos da conta do FGTS.

12.8. A Comissão Executora poderá solicitar a qualquer tempo o Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s).

12.9. Todos os empregados deverão ter tido seus extratos avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.
- 13.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, para execução dos serviços.
- 13.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.
- 13.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- 13.5. Atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- 13.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 13.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do DFTRANS na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 13.8. Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.
- 13.9. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.
- 13.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 13.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.
- 14.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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 no prazo fixado.

- 14.5. Prestar esclarecimentos ao DFTRANS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais n.º: 4.794/2012 e 4.766/2012.
- 14.9. Recrutar e selecionar o (s) empregado (s) necessário (s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no subitem 4.5 do Termo de Referência.
- 14.10. Fornecer os uniformes especificados na Cláusula Nona, aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas na CCT.
- 14.11. 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 ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 14.12. Promover treinamento e reciclagem do (s) empregado(s) que presta(m) serviços para o DFTRANS, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Executor do Contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- 14.13. Arcar inteiramente com os custos de treinamento e reciclagem dos profissionais empregados nos serviços sem repassá-los a esses.
- 14.14. 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.
- 14.15. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.
- 14.16. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.
- 14.15. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência.
- 14.18. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou, cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem.

14.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

14.20. Pagar os salários de seus empregados, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente à prestação de serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Caso a CONTRATADA, atrase o pagamento do respectivo salário ficará sujeita às multas previstas nas respectivas Convenções Coletivas das Categorias, sujeitando-se também às sanções previstas neste instrumento.

14.21. Encaminhar ao DFTRANS, 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.

14.22. Arcar, em relação aos seus funcionários no que se refere ao objeto da contratação, com todas as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte e demais benefícios previstos em legislação específica.

14.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e 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 do DFTRANS.

14.24. 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.

14.25. Reparar e/ou ressarcir o DFTRANS por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da Autarquia e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da Autarquia.

14.26. Encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos solicitados referente aos serviços prestados.

14.28. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.

14.30. Comunicar ao DFTRANS, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

14.31. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.

14.32. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todo o ônus para reparação de eventuais danos causados.

- 14.33. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 14.34. 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.
- 14.35. 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.
- 14.36. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 14.37. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 14.38. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 14.39. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DFTRANS, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente (segunda-feira à sexta-feira).
- 14.40. Comunicar ao DFTRANS, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 14.41. 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.
- 14.42. 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.
- 14.43. 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.
- 14.44. Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 14.45. Fica a CONTRATADA obrigada, 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.
- 14.46. As normas constantes destas especificações 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.

14.47 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo DFTRANS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.48 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

14.49 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.51. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

14.52. É expressamente proibido o uso de mão de obra infantil na prestação dos serviços objeto deste contrato, nos termos da Lei Distrital nº 5.061 de 08 de março de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. 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.

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

15.3 O contrato poderá ser aditivado em até 25%, conforme Art. 65, §1º da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

16.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao prego subsidiariamente.

16.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

16.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,2% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 16.7

16.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

16.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 16.7.

16.6.1. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver:

16.6.1.1 - atraso injustificado por mais de 5 (cinco) dias corridos, após o término do prazo fixado para início da prestação dos serviços;

16.6.1.2 - a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos.

16.7. Sobre o valor mensal do contrato poderá incidir multa moratória à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, sendo comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

16.7.1 O somatório das multas relativas a este item não ultrapassará 10% (dez por cento) do custo mensal do contrato.

16.7.2. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO
GRAU 1 - 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do DFTRANS devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;
03	Deixar de encaminhar ao DFTRANS, 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.
GRAU 2 - 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)	
04	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência;
05	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;
GRAU 3 - 0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO)	
06	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não

	correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem, por ocorrência;
07	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
GRAU 4 - 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)	
08	Deixar de reparar e/ou ressarcir o DFTRANS por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do DFTRANS e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da Autarquia, por ocorrência;
09	Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante, estabelecidos para o pagamento dos salários, a entrega do vale transporte e/ou depósito do auxílio alimentação, por mês de medição dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

18.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

18.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto;

18.1.2 o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

18.1.3 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

18.1.4 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

18.1.5 a decretação de falência;

18.1.6 a dissolução da sociedade;

18.1.7 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

18.1.8 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da Autarquia, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

18.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato, e

18.1.10 uso ou emprego da mão-de-obra infantil, sem prejuízo da aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

19.1. Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

19.1.1 assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

19.1.2 execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

19.1.3 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 dos arts. 70 e 80 da Lei no 8.666/1993.

19.2. Ocorrendo a rescisão ensejada pela inexecução total ou parcial do contrato, conforme art. 77 da Lei 8.666/1993 a Administração Pública poderá investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras e serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS DISPOSITIVOS ANTI-CORRUPÇÃO

20.1. As partes devem observar e fazer observar – sob pena de rescisão contratual e imposição de penalidade de multa -, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

22.1 O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº ___/2018, e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

23.1 A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL Nº 34.031/2012

24.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, pelo telefone 0800-6449060. (Parecer nº 330/2014-PROCAD/PGDF).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As partes contratantes elegem o foro de Brasília, em privilégio a qualquer outro, para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO.

25.2 E assim, por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 02 (duas) vias, de um só teor e efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, que desde já, consideram abonadas em juízo ou fora dele, obrigando-se por si e seus sucessores a fazê-lo cumprir nos termos e condições estipulados.

Brasília, __ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

LÉO CARLOS CRUZ
Diretor-Geral

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO V – DO EDITAL
Planilha demonstrativa de valores estimados

Item	Tipo de Serviço	Quantidade	Valor por Posto	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
1	Técnico em Secretariado	30	R\$ 5.465,37	R\$ 163.960,95	R\$ 1.967.531,40
2	Recepcionista	04	R\$ 4.764,22	R\$ 19.056,86	R\$ 228.682,32
3	Secretária Executiva	05	R\$ 9.674,49	R\$ 48.372,45	R\$ 580.469,40
TOTAL		39			
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$ 231.390,26	
VALOR GLOBAL ANUAL					R\$ 2.776.683,12