



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL
Pregão - Equipe de Apoio

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2023 - SEMOB/DF

PROCESSO SEI	00090-00022747/2022-15
OBJETO	Contratação de empresa, 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 da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.
VALOR ESTIMADO	R\$ 5.099.544,00 (cinco milhões, noventa e nove mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

DATA DE ABERTURA	10/10/2023
HORÁRIO	10:00 horas, horário de Brasília-DF
PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÃO OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	05/10/2023
PREGOIEIRO	Rodrigo Leandro Felix
EQUIPE DE APOIO	Rodrigo Leandro Felix, Valdete Amaral Dias, Eliza Regina de Oliveira Virgolino e Daniele Ramos de Oliveira Couto
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.gov.br/compras
UASG	926267
ENDEREÇO SEMOB/DF	SAUS, Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5, Edifício Telemundi, Sobreloja - Asa Sul - CEP. 70070-010 - Brasília - DF.
TELEFONES	(61) 3550-5387
E-MAIL	pregao@semob.df.gov.br

- OBSERVAÇÃO:**
- O cadastramento no www.gov.br/compras é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame, a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.
 - O Edital ficará disponível nos sítios www.gov.br/compras, e da SEMOB <http://www.semob.df.gov.br/licitacoes>, não ensejando, portanto, qualquer responsabilização a SEMOB/DF por fatos oriundos da não realização de consultas por parte dos licitantes aos referidos sítios.
 - O pregão será conduzido pela SEMOB/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
 - 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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica www.gov.br/compras, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - SEMOB/DF, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Ordem de Serviço nº 95, de 1º de agosto de 2023, publicada no DODF nº 145, pág. 43 e 44 de 02 de agosto de 2023, torna público que realizará licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da seguinte legislação, e suas alterações posteriores, assim como as demais normas pertinentes, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

Pregão: Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002

Pregão Eletrônico: Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205 de 30 de outubro de 2019

Legislação Subsidiária: Lei Federal n.º 8.666 de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Distrital n.º 4.611, de 09 de agosto de 2011, Lei Distrital n.º 4.766, de 22 de fevereiro de 2012, Lei Distrital n.º 4.794, de 1º de março de 2012, Lei Distrital 4.799, de 29 de março de 2012, Lei Distrital nº 5.061, de 08 de março de 2013, Lei Distrital n.º 5.313, de 18 de fevereiro de 2014, Lei Distrital n.º 5.448 de 12 de janeiro de 2015 e Lei nº 5.575, de 18 de dezembro de 2015, Decreto Distrital nº 23.460 de 16 de dezembro de 2002, Decreto Distrital nº 25.966, de 23 de junho de 2005, Decreto Distrital nº 32.716, de 1 de janeiro de 2011, Decreto Distrital nº 33.479, de 04 de janeiro de 2012, Decreto Distrital nº 35.592 de 02 de julho de 2014, Decreto Distrital nº 36.520 de 28 de maio de 2015, Decreto Distrital nº 39.610 de 1º de janeiro de 2019, Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto Distrital n.º 38.934 de 15 de março de 2018, Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018 e Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.

Sustentabilidade nas licitações do DF: Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012

Sanções Administrativas: Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006

Programa de Integridade: Lei nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018

1. DO OBJETO

1.1. 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 da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, conforme especificações e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, constantes no Anexo I deste Edital.

1.2. Descrição e distribuição das demandas por postos:

Item	Posto(s)	Quantidade	Periodicidade
1	Recepcionista	5	Mensal
2	Técnico em Secretariado	40	Mensal
3	Secretariado Executivo	10	Mensal

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

1.4. Integram este Edital todos os seus Anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do GDF para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

2.1.1. Unidade Orçamentária: 26.101 - Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB

2.1.2. Programa de Trabalho: 26.122.8216.8517.0144 Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Distrito Federal

2.1.3. Fonte: 100 - Ordinária não vinculada

2.1.4. Natureza da Despesa: 33.90.37 - 01 - Apoio Administrativo Técnico e Operacional

2.1.5. Valor: R\$ 3.828.643,65 (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

3. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço pregao@semob.df.gov.br.

3.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (§1º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.gov.br/compras e vincularão os participantes e a administração. (§2º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

3.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço pregao@semob.df.gov.br.

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, cujas respostas serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.gov.br/compras. (§1º do art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

3.6. Modificações no edital, no caso de acolhimento de impugnações ou esclarecimentos, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 22, Decreto nº 10.024/2019).

3.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro nos autos do processo. (§2º do Art. 24, Decreto nº 10.024/2019).

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão:

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

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

4.2. Somente poderão participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.gov.br/compras.

4.3. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.4. **Não poderão** participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.4.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.4.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.4.3. Pessoa jurídica declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com **SUSPENSÃO** do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF;

4.4.4. Pessoa Jurídica **IMPEDIDA** de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

4.4.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.4.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6.1. As empresas em recuperação judicial e extrajudicial com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, pode participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, posição que se passa a acolher. (ressalvas do Parecer Jurídico n.º 211/2021 - PGCONS/PGDF).

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

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

4.4.7.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

4.4.8. As pessoas enquadradas nas vedações do Art. 5º do Decreto - DF n.º 39.978/2019:

4.4.8.1. É vedada a contratação, por órgão ou entidade de que trata o art. 1º, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

4.4.8.1.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação;

4.4.8.1.2. autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

4.4.8.2. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a SEMOB/DF ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

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

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

4.4.8.5. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

5. DO CREDENCIAMENTO

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

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEMOB/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular (com reconhecimento de firma) e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 5.7. Será dispensada de firma no confronto da assinatura da declaração da assinatura de identidade do signatário.
- 5.8. Caso reste dúvida quanto a veracidade do documento de procuração, ou do de identificação, o pregoeiro poderá requisitar outros meios de prova.
- 5.9. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no sítio www.gov.br/compras salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 5.10. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
6. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**
- 6.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 5.099.544,00 (cinco milhões, noventa e nove mil quinhentos e quarenta e quatro reais)
7. **DA VISTORIA**
- 7.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se identificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nºs 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).
- 7.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, atestado de vistoria ou declaração de que se absteém da visita e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.
- 7.2.1. Modelo de Declaração de Vistoria, faz parte deste edital como anexo III e Modelo de Declaração de Abstenção de Realização de Vistoria, anexo IV deste edital.
- 7.3. A realização da vistoria não é condição para a participação e habilitação do certame. Todavia, ficam as licitantes cientes que após a apresentação das propostas não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das Cláusulas e condições do Contrato.
- 7.4. O custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta da licitante.
- 7.5. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão realizar agendamento com a SEMOB/SUAG/CECON pelos telefones: (61) 3550-5387, no horário de 8h às 18h, em até 02 (dois) dias úteis, antes da realização do certame.
- 7.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à equipe do pregão por meio do e-mail: pregao@semob.df.gov.br, até o quinto dia útil à data fixada para a sessão pública.
8. **DA PROPOSTA**
- 8.1. Após a divulgação do edital no sítio www.gov.br/compras, os licitantes encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima citado, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. **A proposta deverá conter:**
- 8.2.1. O preço unitário e total para cada subitem que compõe o item/lote cotado, especificados no quadro constante do modelo da Proposta de Preço, **anexo I do Termo de Referência**, bem como o valor global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.
- 8.2.1.1. Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo sistema www.gov.br/compras deverá **conter apenas duas casas decimais**. Caso seja necessário o arredondamento, **deverá dar-se para menor**.
- 8.2.2. A descrição detalhada do serviço e, em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no www.gov.br/compras, e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.
- 8.3. Após a abertura da sessão pública não serão recebidas novas propostas e documentos de habilitação. (§1º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 8.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem devidamente regularizados no SICAF. (§2º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 8.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigidas neste edital. (§4º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para a qualificação e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 8.7. A falsidade da declaração prevista no item 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 8.8. Os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (§6º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).
- 8.9. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante nos termos do item 6.1, não serão utilizados para fins de ordem de classificação, que somente será definida na fase de lances. (§7º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)
- 8.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lance. (§8º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).
- 8.11. O licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 8.12. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 8.13. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 8.14. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.
- 8.15. Qualquer declaração falsa apresentada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
- 8.16. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.
- 8.17. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 8.18. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 8.19. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.
- 8.20. O modelo da Proposta consta no Anexo I do termo de referência.
- 8.21. Demais condições seguem estabelecidas no Termo de Referência 18 (122052816)
9. **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 9.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.
- 9.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 9.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.3.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.3.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
10. **DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.1.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 10.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 10.3. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 10.4. **Critérios de desempate**
- 10.4.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 10.4.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 10.4.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
11. **DA FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 11.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.
- 11.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, conforme item 11.5.1.5, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 11.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro.
- 11.5. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa Aberto/Fechado:
- 11.5.1. **Do Modo de Disputa aberto/fechado:**
- 11.5.1.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 11.5.1.2. Encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 11.5.1.3. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.5.1.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.5.1.3 os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 11.5.1.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 11.5.1.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.5.1.3 e 11.5.1.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 11.5.1.5.
- 11.5.1.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item 11.5.1.6.
- 11.5.1.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.5.1.9. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema.
- 11.5.1.10. Após a etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dando-se preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 11.5.1.11. Ultrapassada a fase de lances, e exclusivamente para os itens destinados à ampla concorrência, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 11.5.1.11.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado
- 11.5.1.11.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.5.1.11.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.5.1.11.4. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (§4º Art. 3º LC 123/2006):
- 11.5.1.11.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica; que seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 11.5.1.11.4.2. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento favorecido e diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- 11.5.1.11.4.3. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo; cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- 11.5.1.11.4.4. constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- 11.5.1.11.4.5. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 11.5.1.11.4.6. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 11.5.1.11.4.7. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 11.5.1.11.4.8. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 11.5.1.11.4.9. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 11.5.1.11.4.10. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços:
- 11.5.1.11.4.11. produzidos no País;
- 11.5.1.11.4.12. produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- 11.5.1.11.4.13. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 11.5.1.11.4.14. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 11.5.1.12. a hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
12. **DA NEGOCIAÇÃO**

12.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante.

13.2. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de **02 (duas) horas**, contados da solicitação, juntamente com os documentos complementares e comprovações solicitadas em anexo, se necessário, todos encaminhados via sistema eletrônico.

13.3. A proposta inserida no sistema nos termos do item 8.1. deverá conter:

13.3.1. Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal;

13.3.2. O valor unitário e total para cada item cotado, em moeda nacional, já considerados e inclusos todos os custos necessários, tais como: encargos sociais, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, para execução no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

13.3.3. As especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no www.gov.br/compras, e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas;

13.3.4. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da licitação;

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

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

13.5. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

13.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da SEMOB, ou, ainda, de outros órgãos ou entidades, a fim de subsidiar sua decisão.

13.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que estejam abaixo do valor de referência contido neste edital, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

13.9. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado, que poderá, também, ser precedido dos seguintes procedimentos:

13.9.1. Solicitação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

13.9.2. Apresentação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

13.9.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;

13.9.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

13.9.5. Pesquisas junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;

13.9.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

13.9.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

13.9.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

13.9.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

13.9.10. estudos setoriais;

13.9.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

13.9.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

13.10. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração para cada item ofertado.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Comprovação da Habilitação Jurídica:

14.1.1. Cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica.

14.1.2. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

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

14.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.2.1. Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

14.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

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

a) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

14.2.4. Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14.2.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

14.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.3. Qualificação Técnica:

14.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação

14.3.1.1. 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 50% (cinquenta) por cento dos postos previstos neste instrumento.

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

14.3.1.3. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

14.3.1.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução do objeto semelhante ao presente certame, podendo ser apresentado mais de um atestado para comprovar o período.

14.3.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável, conforme especificado no item 7 deste edital.

14.3.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme anexo IV - Modelo de Abstenção de Declaração deste edital.

14.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

14.4.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

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

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

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

$$\begin{aligned} & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \\ & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\ \text{LC} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ & \text{PASSIVO CIRCULANTE} \\ & \text{ATIVO TOTAL} \\ \text{SG} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

14.5. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será exigido:

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

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

14.5.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

14.5.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

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

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

14.6. **Documentos Complementares:**

14.6.1. Declaração, em campo próprio no sistema, atestando que:

14.6.1.1. Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

14.6.1.2. 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.

14.6.1.3. Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

14.6.1.4. Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela Licitação (Anexo VI).

14.6.1.5. Atende os requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

14.6.1.6. Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

14.6.1.7. Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

14.6.1.8. Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

14.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

14.6.2.1. Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Anexo V);

14.6.2.2. Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação. (ANEXO VI).

15. **DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

15.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do item 8.1. (§ 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

15.3. É assegurada à licitante que esteja com algum documento vencido, ou não inserido no SICAF, o direito de encaminhar esta documentação em plena validade, juntamente com os não contemplados e previsto neste Edital, que deverá ser juntado ao sistema com a proposta, conforme estipulado no item 8.1. (§ 2º do Art. 26 e § 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

15.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 8.1.

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

15.6. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro, condicionado ao estipulado no item 15.3.

15.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

15.8. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação. (§ 1º do Art. 43 da LC nº 123, alterado pela LC nº 155/2016)

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

15.10. Os documentos necessários para a habilitação, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

15.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente em tradução livre. (Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

15.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. (§ Único Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

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

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

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

15.16. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

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

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

15.21. Será declarada a vencedora da licitação a licitante que apresentar o menor preço por item OU menor preço global ou maior desconto e atender a todas as exigências do edital.

15.22. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

15.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

16. DO RECURSO

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.1.1. o prazo concedido será de 30 (trinta) minutos.

16.2. As razões do recurso de que trata o item 16.1, deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 16.3, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. O recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

16.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Os autos do processo ficarão armazenados no Sistema Eletrônico de Informação - SEIGDF, e poderão ter vistas franqueadas aos interessados mediante solicitação encaminhada via sistema www.gov.br/compras, ou pelo e-mail pregao.semob.df.gov.br (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).

16.8. Para acesso aos autos via SEI-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>). (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.2. Na ausência de recursos caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo, devidamente instruídos, a autoridade superior e propor a homologação.

17.3. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço global, à licitante vencedora.

18. DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da lei 8.666/93.

18.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

18.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual. (§1º Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

18.4. A empresa vencedora deverá providenciar o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), para fins de assinatura do contrato e/ou outros documentos. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).

18.5. O prazo para assinatura do contrato será de até 3 (três) dias úteis contados a partir da disponibilização do documento para acesso externo via SEI-GDF, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. (Adequação à nova metodologia de assinatura digital)

18.6. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão Nº 01/2002, em conformidade com o Decreto 23.287, de 17/10/2002, do Distrito Federal que segue como Anexo II a este Edital, e terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da lei 8.666/93.

18.7. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

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

- II - Seguro Garantia; ou,
III - Fiança bancária.
- 18.8. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 5% do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).
- 18.9. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.
- 18.10. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora será liberada mediante pedido por escrito:
- 18.11. Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 18.12. Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
- 18.13. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 18.14. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho - NE emitida.
- 18.15. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.
- 18.16. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções legais. (§2º do Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)
- 18.17. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.
- 18.18. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 18.19. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.
- 18.20. Constituem motivo para rescisão do contrato a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato.
- 18.21. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010).
- 18.22. Será exigida da contratada a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei n.º 6.176, de 16 de julho de 2018 e pela Lei n.º 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto n.º 40.388 de 14 de janeiro de 2020.
- 18.23. Para o cumprimento do disposto no item 18.22., a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- 18.23.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo VIII;
- 18.23.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo IX.
- 18.24. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).
- 18.25. Constitui motivos para rescisão de contrato qualquer ato praticado pela contratada de conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015).
- 18.25.1. discriminatório contra a mulher;
- 18.25.2. que incentive a violência contra a mulher;
- 18.25.3. que exponha a mulher a constrangimento;
- 18.25.4. homofóbico;
- 18.25.5. que represente qualquer tipo de discriminação.
- 18.26. O contrato a ser firmado pode ser reajustado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços e em conformidade com a legislação pertinente.
- 18.27. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, aplicados quando da execução de serviços não contínuos ou contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela, aplicando-se o IPCA/IBGE.
- 18.28. Nas contratações em que o valor do contrato de serviços seja preponderantemente formado pelos custos de insumos, poderá ser adotado o reajuste em sentido estrito, adotando-se o IPCA/IBGE, observado o prazo mínimo de vigência contido no item 18.26.
- 18.29. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:
- 18.29.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, disciplinada pela Instrução Normativa nº 05/2017- MPOG, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 18.29.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 18.29.3. 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.
- 18.29.4. 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. 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. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir 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
- 18.29.5. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.
- 18.29.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 18.29.7. 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.
- 18.29.8. 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.
- 18.29.9. 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:
- 18.29.9.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 18.29.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

- 18.29.9.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 18.29.9.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 18.29.9.5. A disponibilidade orçamentária da SEMOB/DF
- 18.29.10. 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.
- 18.29.11. 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.
- 18.29.12. O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 18.29.13. A SEMOB/DF poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 18.29.14. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 18.29.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 18.29.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 18.29.15.2. 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;
- 18.29.15.3. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.29.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.29.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.29.18. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos da Lei Distrital nº 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto nº 34.639/2013 e alterações posteriores.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 19.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentados causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- 19.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
- 19.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços, assim como de efetivo pagamento dos respectivos trabalhos (no caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra);
- 19.5. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e bem ainda que não existirá, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.
- 19.6. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital nº 5.087/2013)
- 19.7. Constitui obrigação da contratada o disposto no item 25 do Termo de Referência e cláusula Décima Sexta - Anexo II do presente edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.
- 20.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 20.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 20.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 20.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 20.6. Constitui obrigações da contratante o disposto no item 24 do Termo de Referência e cláusula Décima Quinta do Contrato - Anexo II do presente edital.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. Para efeito de pagamento, a Contratada consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:
- 21.1.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 21.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 21.1.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- 21.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).
- 21.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 21.2. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 21.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 21.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento pela Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA/IBGE.
- 21.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 21.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:
- 21.6.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- 21.6.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 21.7. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da

agência em que desejar receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

21.8. Ficam excluídas desta regra:

21.8.1. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

21.8.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

21.8.3. Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

21.9. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.

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

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

21.12. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

21.14. Demais condições de pagamento, deve ser observado ao descrito no item 27 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital (ID 122052816).

22. DAS SANÇÕES

22.1. De acordo com o estabelecido no item 31 do termo de Referência e Decreto DF nº 26.851, de 30/05/2006, e alterações posteriores (Anexo XI) deste edital.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. O Acompanhamento e fiscalização da execução, seguirão o disposto no item 26 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB/DF, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

24.3. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos (SICAF - Sistema de Cadastramento de Fornecedores, Secretaria de Transparência e Controle – STC/GDF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCDF - <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

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

24.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. (Art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

24.6. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema www.gov.br/compras.

24.7. 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 SEMOB.

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

24.9. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (§2º Art. 2º, Decreto nº 10.024/2019)

24.10. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela SEMOB, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

24.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SEMOB, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura.

24.12. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.490, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).

24.13. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.

24.14. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.

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

24.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico: pregao@semob.df.gov.br e telefones (61) 3550-5387

24.17. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

25. DOS ANEXOS

25.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

25.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (ID 122052816)

25.1.2. ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO (ID 122953348)

25.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

25.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

25.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE (Lei Distrital nº 4.770/2012).

25.1.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA FINS DO DECRETO nº 39.860/2019 - Dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

25.1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

25.1.8. ANEXO VIII - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE PERFIL.

25.1.9. ANEXO IX - AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE - RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

25.1.10. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

25.1.11. ANEXO XI - DECRETO DF Nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

Anexos do Termo de Referência:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços (ID 122042605)

ANEXO II

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MINUTA DE CONTRATO (ID 122953348)

ANEXO III

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

REF.: EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____ representando a empresa _____, nos termos do item 6 do Edital n.º 02/2023, visitou o local de execução do objeto.

Localização: SAUS, Quadra 01, Bloco G, lotes 3 e 5 - Edifício Telemundi, Asa Sul - Brasília - CEP. 70.070-010.

Constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo e assinatura do Servidor

ANEXO IV

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: Edital Pregão Eletrônico nº 02/2023

Declaro que vistoriei minuciosamente o local para execução dos serviços constantes do objeto do Edital de Concorrência nº 02/2023, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

.....

(data)

.....

(Representante Legal)

A N E X O V

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MODELO DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº ____/20 – [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE], e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa] Cargo

ANEXO VI

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

LICITANTE:

CNPJ/CPF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília/DF, ____ de _____ de _____

ANEXO VII
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

ANEXO VIII
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE PERFIL

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I. Indicar os setores do mercado em que atua (no Distrito Federal, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;
2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores. 1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;
4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza / realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

V. Sobre as interações com a administração pública distrital, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:
Ano Quantidade de Contratos Valor Percentual do faturamento bruto anual.
4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016? () Sim () Não Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII. Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído. O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso. Assinatura do responsável pelas informações.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data.

ANEXO IX
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2023 - SEMOB-DF
AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo. (Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no GDF. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios. (Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa. Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: ,estrutura (formalização de criação da área); , atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa); recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade); ,as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados. Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética.

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos. II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada a análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser feita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento. Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovem sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos. Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovem sua realização. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovem a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade. Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados: o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciante, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata

13.1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos. 14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes. O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data

ANEXO X
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES LOCAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Processo: 00090-00022747/2022-15

Referência: Pregão eletrônico nº 02/2023

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES LOCAIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Ao (à) Sr. (a) Pregoeiro (a),

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por meio de seu Representante Legal, (Nome/CI/CPF), em atendimento ao edital da licitação em epígrafe, DECLARA que conhece as condições locais para execução do objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo

total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem vantagens técnicas ou financeiras no contratante.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Data (dia/mês/ano)

Assinatura (REPRESENTANTE DA EMPRESA)

ANEXO XI
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 - SEMOB-DF
DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II
DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SUBSEÇÃO I
DA ADVERTÊNCIA

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

SUBSEÇÃO II
DA MULTA

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá ao contratado, devidamente atualizada ao Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

DA SUSPENSÃO

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratado no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo [Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005](#), e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993."

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

Registro que a elaboração do Edital foi realizada mediante Parecer Referencial SEI - GDF nº 5/2020 - PGDF/PGCONS, excetuando as particularidade de SRP, que não se aplica ao presente caso, Termo de referência 18 (ID 122052816) da equipe de Planejamento da Contratação do presente objeto, aprovado pelo Senhor Subsecretário de Administração Geral - SUAG, e seus artefatos seguiram aos padrões da IN 5/2017, naquilo que coube ao presente caso, como também autorização para a deflagração do respectivo procedimento licitatório pelo Senhor Secretário de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal (ID 106237318) conforme consta do presente processo na fase interna, cabendo a essa CECOM, apenas os ajustes e a consolidação das questões formais.

VALDETE AMARAL DIAS

Coordenadora de Compras, Contratos e Convênios



Documento assinado eletronicamente por **VALDETE AMARAL DIAS - Matr.0283314-X, Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro(a)**, em 25/09/2023, às 10:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **122948803** código CRC= **094EE9B2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - CEP 70070-010 - DF



Termo de Referência - SEMOB/SUAG

1. **OBJETO**

1.1. 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 da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

1.2. Descrição e Distribuição das Demandas por Postos:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Recepcionistas	POSTO	5	R\$ 5.930,72	R\$ 29.653,60	R\$ 355.843,20
2	Técnico em Secretariado		40	R\$ 6.822,71	R\$ 272.908,40	R\$ 3.274.900,80
3	Secretariado Executivo		10	R\$ 12.240,00	R\$ 122.400,00	R\$ 1.468.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA OS 55 POSTOS				R\$ 24.994,70	R\$ 424.962,00	R\$ 5.099.544,00

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. **Justificativa da Contratação**

2.2. A Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB), possui dentro de suas competências legais a formulação das diretrizes para executar políticas governamentais na área de transporte e mobilidade urbana do Distrito Federal, para melhoria do sistema viário, fomentando a utilização prioritária dos serviços de transporte público, promovendo a gestão, fiscalização e controle do transporte onde dentro das diversas atividades das subsecretarias subordinadas à SEMOB convergem para uma modernização e melhoria constante do setor de transporte e mobilidade do Distrito Federal.

2.3. Considerando não menos importante, existem dentro da estrutura as atividades acessórias, as quais são realizadas por meio de contratação indireta visando o necessário apoio técnico administrativo, visto que não há previsão para suprimento das mesmas por meio de concurso, assim como não há possibilidade de requisição de servidores de outros órgãos. Destarte, se faz necessária, na maioria dos casos, a disponibilidade de função comissionada para a liberação de profissionais que atuam na atividade meio, uma vez que não existem funções disponíveis para tal finalidade.

2.4. O objeto ora pretendido já faz parte da execução de um contrato pactuado em 2018, que por sua vez tem seu encerramento previsto para o dia 16/04/2024 ou até que se conclua o procedimento licitatório.

2.5. É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades finalísticas.

2.6. Desta forma, os postos de apoio administrativo e operacional de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista não possuem conexão com às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da SEMOB e do Extinto DFtrans, no âmbito do quadro geral de pessoal do GDF. Assim, o pretenso contrato contemplará postos de forma auxiliar, não concorrendo com cargo ou funções previstas no Plano de Cargos e Salários da SEMOB.

2.7. A necessidade da presente contratação, leva em consideração a nova estrutura da SEMOB, conforme PORTARIA Nº 06, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022, que aprovou o Regimento Interno desta Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade - SEMOB.

2.8. A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal possui hoje dentro de sua estrutura, 8 Subsecretarias, 11 Coordenações, 20 Diretorias, 38 Gerências e demais unidades da estrutura, para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades.

3. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

3.1. **Pregão:** Leis Federais nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e suas alterações posteriores, 8.666/1993, e suas alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores.

3.2. **Pregão Eletrônico:** Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019, e suas alterações posteriores.

3.3. **Leis Distritais:** 4.611/2011; 4.766/2012; 4.794/2012; 4.799/2012 e 5.313/2014.

3.4. **Decretos Distritais:** 23.460/2002; 25.966/2005; 26.851/2006; 32.767/2011; 34.031/2012; 35.592/2014; 36.164/2014; 36.520/2015; 38.934/2018 e 39.978/2019.

4. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão:

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

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

4.2. Somente poderão participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.gov.br/compras.

4.2.1. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.3. **Não poderão** participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.3.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas sob a direção, administração, controle ou representação legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.3.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.3.3. Pessoa jurídica declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com **SUSPENSÃO** do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF;

4.3.4. Pessoa Jurídica **IMPEDIDA** de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002.

4.3.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.3.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

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

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

4.3.9. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

4.3.10. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a SEMOB/DF ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

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

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

4.4.2. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

5.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

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

5.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

5.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

5.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado

5.3. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que os serviços são usuais pelo mercado.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço GLOBAL, em atenção ao Decreto Federal nº 10.024/2019.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/1993.

7. QUANTITATIVOS DE POSTOS E REQUISITOS BÁSICOS

7.1. Para Contratação estão previstos os seguintes postos de trabalho:

10 (dez) postos de secretários-executivos para atuar nos Gabinetes do Secretário e Secretário Executivo e nas Subsecretarias da SEMOB;

40 (quarenta) postos de técnicos em secretariado para controlar, arquivar, conferir documentos e dar apoio à gestão organizacional das Subsecretarias e suas unidades orgânicas;

5 (cinco) recepcionistas para recepção nas unidades orgânicas da SUBSER, SUFISA, RECEPÇÃO do Prédio da Quadra 1 - Edifício VALEC e Gabinetes dos Secretários.

7.2. 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.

7.3. 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).

7.4. 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.

8. REQUISITO PARA SECRETÁRIA EXECUTIVA

8.1. Para atender à demanda do posto 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:

a) 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;

b) Portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência da referida Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei.

8.2. As atribuições são aquelas definidas no Artigo 4º da Lei Federal nº 7.377/1985 e as seguintes:

- a) Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;
- b) Assistência e assessoramento direto aos Secretários e Subsecretários;
- c) Elaboração de textos profissionais (memorandos, ofícios, atas, planilhas, etc.);
- d) Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;
- e) Orientação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
- f) Controle de agenda, reuniões, compromissos internos e externos dos Secretários e Subsecretários.
- g) Despacho e conferência de documentos produzidos nas Secretarias e Subsecretarias;
- h) Realização de chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados;
- i) Prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- j) Definir encaminhamento de documentos; assistir ao Secretário/Subsecretário em reuniões; secretariar reuniões.

8.3. Para ocupação do Posto de Trabalho de Secretaria Executiva, o perfil exigido é o seguinte:

- a) Liderança orientada e boa comunicação;
- b) Domínio avançado em informática (Excel, Word, Internet e Outlook e ferramenta SEI);
- c) Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- d) Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- e) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- f) Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Ter postura compatíveis às atividades que são desenvolvidas no âmbito da SEMOB.

9. REQUISITO PARA TÉCNICO EM SECRETARIADO E RECEPCIONISTA

9.1. Para atender à demanda do posto 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:

- a) Certificado de conclusão de Curso de Secretariado, em nível de 2º grau;
- b) O portador de certificado de conclusão do 2º grau que, na data da vigência da referida Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 5º da Lei.

9.2. As atribuições são aquelas definidas no Artigo 5º da Lei Federal nº 7.377/1985 e as seguintes:

- a) Organização e manutenção dos arquivos do setor;
- b) Classificação, registro e distribuição da correspondência;
- c) Redação de correspondência de documentos de rotina;
- d) Atendimento e realização de chamadas telefônicas;
- e) Controlar as atividades de mensageria em sua unidade de lotação;
- f) Controle de visitas na unidade de lotação;
- g) Abertura de chamado técnico para manutenção de equipamentos e máquinas e acompanhamento do atendimento do chamado;
- h) Auxiliar no planejamento e organização dos serviços de secretariado;
- i) Execução de serviços típicos de escritório, e outras atividades correlatas.

9.3. Para ocupação do Posto de Trabalho de Técnico em Secretariado, o perfil exigido é o seguinte:

- a) Trabalho em equipe e bom relacionamento interpessoal;
- b) Conhecimento de informática (Excel, Word, Internet e Outlook e ferramenta SEI);
- c) Manter sob sigilo as informações a que tiver acesso;
- d) Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- e) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- f) Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Ter postura compatíveis às atividades que são desenvolvidas no âmbito da SEMOB.

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

9.5. Para ocupação do Posto de Recepcionista, o perfil exigido é o seguinte:

- a) Estabilidade emocional e boa comunicação;
- b) Sociabilidade em atendimento ao público;
- c) Facilidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipe.
- d) Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho;
- e) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- f) Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Ter postura compatíveis às atividades que são desenvolvidas no âmbito da SEMOB.

10. QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO - ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 5.099.544,00 (cinco milhões, noventa e nove mil quinhentos e quarenta e quatro reais).

11. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. 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.

12. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, por intermédio da Comissão Executora, na busca da melhor solução para o problema.

12.6. A empresa deverá manter nas dependências da SEMOB, um preposto que será o representante, da relação com a CONTRATANTE e o CONTRATADO. NÃO será permitido que um dos terceirizados contratados atue como preposto.

13. **DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS EM LOTE ÚNICO**

13.1. 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, seguindo o modelo do contrato anterior.

13.2. O gerenciamento de mais de um contrato para os mesmos serviços em questão traz ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da contratação por parte do CONTRATANTE, já que a CCT para o presente objeto é o mesmo, e que pode ser facilmente executado por diversas empresas, sem caracterizar restrição a competitividade.

14. **DOS INSTRUMENTOS**

14.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, fará parte deste instrumento, o Edital de licitação, demais anexos e a proposta do(s) adjudicatário(s) que serão partes integrantes do contrato a ser assinado.

14.2. 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 SEMOB convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

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

15. **DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades.

15.1.1. 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.

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

a) Executor ou Comissão Executora 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;

b) 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, que deverá obrigatoriamente estar nas dependências da SEMOB;

16. **DESCRIÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. 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, atendendo os critérios e exigências definidos no presente instrumento, para o devido atendimento ao apoio necessário as atividades da SEMOB, em suas Subsecretarias e Unidades Orgânicas, de acordo com a categoria e quantitativo constantes deste Termo de Referência.

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

16.3. A Empresa Contratada será responsável pelos serviços prestados a SEMOB, 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;

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

17. **DA VISTORIA**

17.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões nºs 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

17.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, atestado de vistoria ou declaração de que se abstém da visita e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.

17.2.1. Modelo de atestado de Vistoria e Modelo de Declaração de Abstenção de Realização de Vistoria, farão parte dos anexos do Edital.

17.3. A realização da vistoria não é condição para a participação e habilitação do certame. Todavia, ficam as licitantes cientes que após a apresentação das propostas não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das Cláusulas e condições do Contrato.

17.4. O custos de visita aos locais dos serviços correrão por conta da licitante.

17.5. As empresas interessadas em visitar o local de execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a SEMOB/SUAG/CECON pelos telefones: (61) 3550-5387 / 98314-0850, no horário de 8h às 18h, em até 02 (dois) dias úteis, antes da realização do certame.

17.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à equipe do pregão por meio dos e-mails: cecon@semob.df.gov.br ou pregao@semob.df.gov.br, até o quinto dia útil à data fixada para a sessão pública.

18. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

18.1. 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;

18.2. 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 SEMOB;

18.3. A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviço 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 e de acordo com o contrato nº 08/2018 - da SEMOB;

18.4. 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 e que serão devidamente distribuídos, os postos, segundo o volume e necessidade de cada unidade da SEMOB.

18.5. O estudo técnico para aferição de quantitativo de mão de obra a ser contratada pela empresa observou os seguintes aspectos:

18.5.1. Apoio necessário aos gestores da SEMOB, visando a padronização 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;

18.5.2. Apoio necessários aos gestores da SEMOB, na implementação dos programas, projetos e ações relativas aos serviços de transporte de passageiros; à mobilidade urbana; ao trânsito; à acessibilidade universal; ao transporte de cargas, atividade finalística da Pasta, executando assim atividades auxiliares e acessórias visando atender às demandas das Subsecretarias e demais Unidades da SEMOB.

18.5.3. Análise das demandas apresentadas pelas Subsecretarias e unidades afins da SEMOB, para determinação do número de profissionais que desempenharão funções de secretariado, técnico em secretariado e recepção conforme quadro demonstrativo contido neste instrumento.

19. DOS POSTOS DE TRABALHO

19.1. 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 Subsecretarias e demais unidades orgânicas da SEMOB;

19.2. O Contrato de prestação de serviços firmado nº 08/2018 com o SEMOB, para objeto idêntico, de secretária executiva, técnico em secretariado e recepcionista (Contrato nº 08/2018 – Processo nº 0098.001.481/2017) tem vigência até o dia 16 de abril de 2023.

19.3. Considerando a estrutura administrativa da SEMOB, bem como gerências e demais unidade que não dispõe de profissional adequado para o atendimento de técnico em secretariado, foram adequados o quantitativo para 40 técnicos em secretariado, 10 Secretarias Executivas e 5 recepcionistas;

20. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

20.1. 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”.

21. DOS BENEFÍCIOS DE AUXÍLIO SAÚDE E AUXÍLIO ODONTOLÓGICO

21.1. 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 à Comissão Executiva;

21.2. 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;

21.3. 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;

22. DAS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL ESPECIALIZADO

22.1. Verifica-se que os postos de serviços pretendidos não guardam, em si, correlação com as atividades-fim, tendo em vista que as atividades a serem abrangidas cuidarão especificamente do suporte administrativo e operacional, considerando essas como atividades meio que permitirá 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.

22.2. Considerando não menos importante, existem dentro da estrutura as atividades acessórias, as quais são realizadas por meio de contratação indireta visando o necessário apoio técnico administrativo, visto que não há previsão para suprimento das mesmas por meio de concurso, assim como não há possibilidade de requisição de servidores de outros órgãos. Destarte, se faz necessária, na maioria dos casos, a disponibilidade de função comissionada para a liberação de profissionais que atuariam na atividade meio, uma vez que não existem funções disponíveis para tal finalidade.

22.3. É de fundamental importância destacar que as atividades a serem desenvolvidas no presente objeto são de caráter auxiliar e acessório aos setoriais desta Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, não envolvendo a tomada de decisão, gestão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como, realização de atividades finalísticas.

22.4. Desta forma, os postos de apoio administrativo e operacional de Técnico em Secretariado, Secretariado Executivo e Recepcionista não possuem conexão com às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da SEMOB e do Extinto DFtrans, no âmbito do quadro geral de pessoal do GDF. Assim, o pretense contrato contemplará postos de forma auxiliar, não concorrendo com cargo ou funções previstas no Plano de Cargos e Salários da SEMOB.

23. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

23.1. O valor total estimado para a presente contratação deverá constar do edital de licitação a ser elaborado CECON, devendo ser apresentada também planilhas detalhadas de pesquisa de mercado, bem como 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 SEMOB.

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

23.3. As propostas deverão apresentar Encargos Sociais e Trabalhistas com montante aproximado de 69,54 % para o Cargo Técnico em Secretariado, 69,54 % para o Cargo Secretariado-Executivo e 69,54 % para o Cargo de Recepcionista, obedecendo ao percentual máximo de 72,91%, conforme Decisões do TCDF nºs 5.276/17, 867/20, 4.226/20, 165/21 e 3.485/22, ressalvando que valores divergentes deverão ser devidamente justificados e comprovados por meio de documentos pertinentes.

24. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

24.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

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

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

24.4. 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;

24.5. Atestar a Nota Fiscal/Fatura;

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

24.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Secretaria de Transporte e Mobilidade - SEMOB 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;

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

24.9. 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;

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

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

25. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADA**

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

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

25.3. 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;

25.4. Acatar as orientações do Executor ou Comissão Executora 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;

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

25.6. 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;

25.7. 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;

25.8. 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;

25.9. Recrutar e selecionar o (s) empregado (s) necessário (s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste instrumento;

25.10. 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;

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

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

25.13. 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;

25.14. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo estipulado pela Comissão Executora;

25.15. 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;

25.16. 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;

25.17. 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;

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

25.19. 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 no instrumento contratual;

- 25.20. Encaminhar a SEMOB, 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.
- 25.20.1. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado;
- 25.21. 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;
- 25.22. 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 da SEMOB;
- 25.23. 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;
- 25.24. Reparar e/ou ressarcir SEMOB por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da Secretaria e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências;
- 25.25. Encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos solicitados referente aos serviços prestados;
- 25.26. 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;
- 25.27. Comunicar a SEMOB, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 25.28. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato;
- 25.29. 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 causado;
- 25.30. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 25.31. Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento em que o preposto da empresa alocado nas dependências, poderá ser acionado;
- 25.32. 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;
- 25.33. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 25.34. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA deverá supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho;
- 25.35. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;
- 25.36. Observar o horário de trabalho estabelecido pela SEMOB, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente (segunda-feira à sexta-feira);
- 25.37. Comunicar a SEMOB, 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;
- 25.38. 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;
- 25.39. 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;
- 25.40. 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;
- 25.41. 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;
- 25.42. 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;
- 25.43. 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;
- 25.44. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela SEMOB, 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, que ficará alocado nas dependências da SEMOB;
- 25.45. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à Comissão Executora, 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;
- 25.46. 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;
- 25.47. 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.

26. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

26.1. A fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor ou Comissão Executora designada por instrução pela SEMOB 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;

26.2. 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;

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

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

26.4. 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;

26.5. 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;

27. DO PAGAMENTO

27.1. A Contratada deverá entregar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço ao Executor ou 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;

27.2. 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;

27.3. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Executor ou 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;

27.4. 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 do próprio mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês;

27.5. O pagamento se dará mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente, no Banco BRB, 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;

27.6. 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);

27.7. 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;

27.8. 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:

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

27.8.2. 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.

27.8.3. 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, dos dias efetivamente trabalhados, até o 5º dia útil de cada mês;

27.8.4. 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;

27.8.5. 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;

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

27.8.7. 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;

27.8.8. 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;

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

27.8.10. 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

27.8.11. 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;

27.8.12. 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;

27.8.13. 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;

27.8.14. Os documentos acima 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.

27.8.15. 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;

27.8.16. 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;

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

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

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

27.8.20. 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;

27.8.21. 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.

28. DA CONTA VINCULADA

28.1. 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;

28.2. 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;

28.3. 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;

28.4. 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;

28.5. 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;

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

28.7. 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;

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

28.9. Salário individual dos empregados; e

28.10. Período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico;

28.11. 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;

28.12. 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;

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

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

28.13.2. Período da vinculação do empregado na empresa;

28.13.3. Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

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

28.13.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão;

28.14. 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;

28.15. 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 tratam os itens 28.12 e 28.13, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

28.15.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta 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;

28.15.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que tratam os itens 28.12 e 28.13, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

28.15.3. 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;

28.15.4. 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;

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

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

28.16.1. 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.

28.16.2. 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;

28.16.3. A estimativa de valores a serem destinados à Conta Vinculada da Empresa consta no Anexo I deste instrumento (planilha estimativa de preço).

29. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

29.1. 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;

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

29.2.1. 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, ou

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

29.3. A repactuação deve 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.

29.4. 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;

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

29.6. 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;

29.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentações das planilhas 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;

29.8. 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;

29.9. 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:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE;

29.10. 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;

29.11. 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.

29.12. O prazo referido no item 30.11 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

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

29.14. 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;

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) 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;
- d) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- e) 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;
- f) 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.

30. GARANTIA

30.1. 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 correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei no 8.666/93;

30.2. 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).

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

- a) caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

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

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

30.3.3. 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.

30.3.4. 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 31.3.2;

30.3.5. 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;

30.3.6. 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;

30.3.7. 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;

30.3.8. 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;

30.3.9. 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;

30.3.10. 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;

30.3.11. 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;

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

30.3.13. 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;

31. SANÇÕES APLICÁVEIS

31.1. 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;

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

31.3. 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;

31.4. 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 32.7

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

31.6. 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 31.7

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

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

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

31.7. 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;

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

31.7.2. 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 da Secretaria de Transporte e Mobilidade – SEMOB devidamente 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 a SEMOB, 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)	
05	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo estabelecido pelo executor do contrato, sem a devida justificativa, passível inclusive de glosa.

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 a SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE – SEMOB por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da Secretaria de Transporte e Mobilidade – SEMOB e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências, 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.

31.8. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas nos itens 31.4, 31.6 e 31.7. 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;

31.9. 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;

31.10. 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;

32. **DOS CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

32.1. 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;

32.2. 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;

33. **DA HABILITAÇÃO**

33.1. **Comprovação da Habilitação Jurídica:**

33.1.1. Cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica.

33.1.2. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

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

33.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

33.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

33.2.1. Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

33.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

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

a) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

33.2.4. Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

33.2.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

33.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

33.3. **Qualificação Técnica:**

33.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou serviço compatível com o objeto desta licitação

33.3.1.1. 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 50% (cinquenta) por cento dos postos previstos neste instrumento.

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

33.3.2. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável, conforme especificado no item 18 deste termo

33.3.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme anexo IV - Modelo de Abstenção de Declaração deste edital.

33.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

33.4.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

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

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

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

$$\begin{aligned} & \text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\ \text{LG} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ & \text{ATIVOS CIRCULANTES} \\ \text{LC} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ & \text{ATIVOS CIRCULANTES} \\ \text{SG} = & \frac{\text{ATIVOS CIRCULANTES + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

33.5. **Documentos Complementares:**

33.5.1. Declaração, em campo próprio no sistema, atestando que:

33.5.1.1. Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

33.5.1.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexo, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

33.5.1.3. Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

33.5.1.4. Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela Licitação

33.5.1.5. Atende os requisitos previstos no art. 2º da lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

33.5.1.6. A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

33.5.1.7. Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

33.5.1.8. Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

33.5.1.9. Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

33.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

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

33.5.2.2. Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

34. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

34.1. A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da proposta;

34.2. 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;

34.3. 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;

34.4. 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;

34.5. 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;

34.6. 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;

34.7. 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;

34.8. 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;

34.9. 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, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

34.10. 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 do Trabalho e da Previdência Social;

34.11. 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;

34.12. 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;

34.13. 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;

34.14. 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;

34.14.1. 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;

34.14.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a SEMOB, 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;

34.15. 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.

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. 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.

36. DOS ANEXOS

36.1. São partes integrantes do presente Termo de Referência os seguintes Anexos:

36.1.1. **ANEXO I** - Planilha Modelo de Proposta de Preços (ID 122042605)

37. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Equipe de Planejamento da Contratação

O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia nº 5, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, devidamente recepcionada pelo GDF, por meio do Decreto nº 38.934 de 15 de março de 2018, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante, pelo que RECOMENDAMOS a contratação proposta.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
_____ ANDREA VIEIRA REIS MARINHO Matrícula: 275.503-3	_____ LUCIMEIRE MARIA DE SOUSA Matrícula: 033.892-3 (Férias, conforme processo nº 00090-00034717/2019-48)	_____ BEATRIZ CRISTINA DE SOUSA LIMA Matrícula: 279.490-X

38. APROVAÇÃO

Considerando os termos do Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019, que recepcionou o Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

Atenciosamente,

MARCUS AURÉLIO DE SOUZA MARINHO
Subsecretário de Administração Geral
Matrícula 283090-6



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ CRISTINA DE SOUSA LIMA - Matr.0279490-X, Assessor(a) Especial.**, em 12/09/2023, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA VIEIRA REIS MARINHO - Matr.0275503-3, Assessor(a) Especial.**, em 12/09/2023, 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.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS AURÉLIO DE SOUZA MARINHO - Matr.0283090-6, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 12/09/2023, às 14:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **122052816** código CRC= **4B0D20F4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 613313-5998
Sítio - www.semob.df.gov.br

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
RECEPCIONISTA				
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra				
Categoria Profissional:			Quantidade de Profissionais:	
RECEPCIONISTA			5	
Tipo de Jornada de Trabalho:			Jornada Mensal de Trabalho:	Turno
44 horas semanais			220 horas	Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho:		Sindicato Patronal:		
		SEAC/DF		
X Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		Sindicato Profissional:		
Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)		SIS/DF		
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		Data Base da CCT, AACT ou Dissídio Coletivo	01/01/2023	
Salário Mínimo Vigente:		Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:		
		R\$ 2.238,10		
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário base	n/a	
B	Adicional de periculosidade Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
C	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário mínimo	n/a	
D	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
E	Adicional de motorização Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
F	Adicional por tempo de serviço Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
G	Outros (especificar)	Salário base	n/a	
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52 min30seg) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	0,00 h/mês	n/a	
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + intervalo intrajornada				
TOTAL MÓDULO 1 (REMUNERAÇÃO)				
2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte		21 dias	
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	
A	Custo mensal com vale-transporte			
B.1	Auxílio Alimentação		21 dias	
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação - Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a	0,70	
B	Custo mensal com auxílio alimentação			
C	Auxílio café da manhã	n/a	n/a	
D	Assistência médica e familiar	n/a	CCT/23	
E	Auxílio creche	n/a	CCT/23	
F	Seguro de vida	n/a	CCT/23	
G	Auxílio Invalidez e Funeral	n/a	CCT/23	
H	Assistência Odontológica	n/a	CCT/23	
I	Outros (especificar)	n/a	n/a	
TOTAL MÓDULO 2 (BENEFÍCIOS)				
3	Insumos		Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes		n/a	

B	Insumos diversos		n/a	
TOTAL MÓDULO 3 (INSUMOS)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		
B	SESC ou SESI	Módulo 1		
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1		
D	INCRA	Módulo 1		
E	Salário educação	Módulo 1		
F	FGTS	Módulo 1		
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1		
H	SEBRAE	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		
B	Adicional de férias	Módulo 1		
Subtotal 4.2.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				
4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Módulo 1		
Subtotal 4.3.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				
4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				
4.5	Composição de Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		
B	Ausência por doença	Módulo 1		
C	Licença paternidade	Módulo 1		
D	Ausências legais	Módulo 1		
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		
F	Outros (especificar)	Módulo 1		
Subtotal 4.5.1				
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a		
4.2	Submódulo 4.2	n/a		
4.3	Submódulo 4.3	n/a		
4.4	Submódulo 4.4	n/a		
4.5	Submódulo 4.5	n/a		
4.6	Outros (especificar)	Módulo 1		
TOTAL MÓDULO 4				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	
B	Custo indireto	Item 5-A		
Subtotal 5.1				
C	Lucro	Subtotal 5.1		
Subtotal 5.2				
D	Tributos	Faturamento		
TOTAL MÓDULO 5				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)

A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS	
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
Subtotal (=A+B+C+D)		
E	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

Legenda:

n/a = Não se aplica

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
TÉCNICO EM SECRETARIADO				
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra				
Categoria Profissional:			Quantidade de Profissionais:	
TÉCNICO EM SECRETARIADO			40	
Tipo de Jornada de Trabalho:			Jornada Mensal de Trabalho:	Turno
44 horas semanais			220 horas	Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho:		Sindicato Patronal:		
		SEAC/DF		
X	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Profissional:		
	Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	SIS/DF		
	Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, AACT ou Dissídio Coletivo	01/01/2023	
Salário Mínimo Vigente:		Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:		
		R\$ 2.689,56		
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário base	n/a	
B	Adicional de periculosidade Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
C	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário mínimo	n/a	
D	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
E	Adicional de motorização Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
F	Adicional por tempo de serviço Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
G	Outros (especificar)	Salário base	n/a	
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52 min30seg) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	0,00 h/mês	n/a	
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + intervalo intrajornada				
TOTAL MÓDULO 1 (REMUNERAÇÃO)				
2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	11,00	21 dias	
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	
A	Custo mensal com vale-transporte			
B.1	Auxílio Alimentação	40,55	21 dias	
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação - Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a	0,70	
B	Custo mensal com auxílio alimentação			
C	Auxílio café da manhã	n/a	n/a	
D	Assistência médica e familiar	n/a	CCT/23	
E	Auxílio creche	n/a	CCT/23	
F	Seguro de vida	n/a	CCT/23	
G	Auxílio Invalidez e Funeral	n/a	CCT/23	
H	Assistência Odontológica	n/a	CCT/23	

I	Outros (especificar)	n/a	n/a	
TOTAL MÓDULO 2 (BENEFÍCIOS)				
3	Insumos		Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes		n/a	
B	Insumos diversos		n/a	
TOTAL MÓDULO 3 (INSUMOS)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		
B	SESC ou SESI	Módulo 1		
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1		
D	INCRA	Módulo 1		
E	Salário educação	Módulo 1		
F	FGTS	Módulo 1		
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1		
H	SEBRAE	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		
B	Adicional de férias	Módulo 1		
Subtotal 4.2.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				
4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Módulo 1		
Subtotal 4.3.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				
4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				
4.5	Composição de Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		
B	Ausência por doença	Módulo 1		
C	Licença paternidade	Módulo 1		
D	Ausências legais	Módulo 1		
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		
F	Outros (especificar)	Módulo 1		
Subtotal 4.5.1				
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a		
4.2	Submódulo 4.2	n/a		
4.3	Submódulo 4.3	n/a		
4.4	Submódulo 4.4	n/a		
4.5	Submódulo 4.5	n/a		
4.6	Outros (especificar)	Módulo 1		
TOTAL MÓDULO 4				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	
B	Custo indireto	Item 5-A		
Subtotal 5.1				

C	Lucro	Subtotal 5.1		
Subtotal 5.2				
D	Tributos	Faturamento		
TOTAL MÓDULO 5				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS			
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Subtotal (=A+B+C+D)				
E	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				

Legenda:

n/a = Não se aplica

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
SECRETÁRIO-EXECUTIVO				
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra				
Categoria Profissional:			Quantidade de Profissionais:	
SECRETÁRIO-EXECUTIVO			10	
Tipo de Jornada de Trabalho:			Jornada Mensal de Trabalho:	Turno
44 horas semanais			220 horas	Diurno
Instrumento Coletivo de Trabalho:		Sindicato Patronal:		
		SEAC/DF		
X	Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	Sindicato Profissional:		
	Acordo Coletivo de Trabalho (ACT)	SIS/DF		
	Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Data Base da CCT, AACT ou Dissídio Coletivo	01/01/2023	
Salário Mínimo Vigente:		Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:		
		R\$ 5.379,12		
Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Componente da Remuneração	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Salário base	Salário base	n/a	
B	Adicional de periculosidade Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
C	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário mínimo	n/a	
D	Adicional de risco de vida Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
E	Adicional de motorização Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
F	Adicional por tempo de serviço Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	Salário base	n/a	
G	Outros (especificar)	Salário base	n/a	
Subtotal 1.1: Salário Base + Adicionais				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
H	Adicional noturno Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
I	Hora noturna adicional (ajuste p/ 1h = 52 min30seg) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.	0,00 h/mês	n/a	
Subtotal 1.2: Adicional Noturno				
1	Componente da Remuneração	Quant. Horas Mensais	Alíquota (%)	Valor (R\$)
J	Adicional de hora extra Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
K	Intervalo intrajornada (1 h x dia trabalhado) Obs.: Só preencha se o profissional tiver direito.		n/a	
Subtotal 1.3: Adicional de hora extra + intervalo intrajornada				
TOTAL MÓDULO 1 (REMUNERAÇÃO)				
2	Benefício	Custo Diário (R\$)	Referência	Valor (R\$)
A.1	Vale-transporte	11,00	21 dias	
A.2	Dedução legal de custo com vale-transporte	n/a	6%	
A	Custo mensal com vale-transporte			
B.1	Auxílio Alimentação	40,55	21 dias	
B.2	Dedução legal de custo com auxílio alimentação - Obs.: Preencha apenas se houver previsão normativa para este desconto.	n/a	0,70	
B	Custo mensal com auxílio alimentação			
C	Auxílio café da manhã	n/a	n/a	
D	Assistência médica e familiar	n/a	CCT/23	
E	Auxílio creche	n/a	CCT/23	
F	Seguro de vida	n/a	CCT/23	
G	Auxílio Invalidez e Funeral	n/a	CCT/23	
H	Assistência Odontológica	n/a	CCT/23	

I	Outros (especificar)	n/a	n/a	
TOTAL MÓDULO 2 (BENEFÍCIOS)				
3	Insumos		Referência	Valor (R\$)
A	Uniformes		n/a	
B	Insumos diversos		n/a	
TOTAL MÓDULO 3 (INSUMOS)				
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	INSS	Módulo 1		
B	SESC ou SESI	Módulo 1		
C	SENAI ou SENAC	Módulo 1		
D	INCRA	Módulo 1		
E	Salário educação	Módulo 1		
F	FGTS	Módulo 1		
G	Risco Ambiental do Trabalho ajustado (=RATxFAP)	Módulo 1		
H	SEBRAE	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	Módulo 1		
B	Adicional de férias	Módulo 1		
Subtotal 4.2.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.2.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				
4.3	Afastamento Maternidade	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	Módulo 1		
Subtotal 4.3.1				
C	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.3.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.3				
4.4	Provisão	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	Módulo 1		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	Item 4.4-A		
C	Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	Módulo 1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.4				
4.5	Composição de Custo de Reposição do Profissional Ausente	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Férias	Módulo 1		
B	Ausência por doença	Módulo 1		
C	Licença paternidade	Módulo 1		
D	Ausências legais	Módulo 1		
E	Ausência por acidente de trabalho	Módulo 1		
F	Outros (especificar)	Módulo 1		
Subtotal 4.5.1				
G	Incidência do Submódulo 4.1	Subtotal 4.5.1		
TOTAL SUBMÓDULO 4.5				
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1	n/a		
4.2	Submódulo 4.2	n/a		
4.3	Submódulo 4.3	n/a		
4.4	Submódulo 4.4	n/a		
4.5	Submódulo 4.5	n/a		
4.6	Outros (especificar)	Módulo 1		
TOTAL MÓDULO 4				
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Alíquota (%)	Valor (R\$)
A	Somatório dos Módulos 1, 2, 3 e 4	n/a	n/a	
B	Custo indireto	Item 5-A		
Subtotal 5.1				

C	Lucro	Subtotal 5.1		
Subtotal 5.2				
D	Tributos	Faturamento		
TOTAL MÓDULO 5				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			Valor (R\$)
A	Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
B	Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
C	Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS			
D	Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Subtotal (=A+B+C+D)				
E	Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				

Legenda:

n/a = Não se aplica

VALOR TOTAL						
Quadro-resumo I: VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Item	Posto de trabalho (B)	Valor Proposto por Empregado (C)	Quant. de Empregados por Posto (D)	Valor Proposto por Posto (E=CxD)	Quantidade Mínima de Postos (F)	Valor Total do Serviço (G=ExF)
1	Recepcionista		1		5	
2	Técnico em Secretariado		1		40	
3	Secretário-Executivo		1		10	
VALOR MENSAL DOS POSTOS						
Quadro-resumo II: VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO						
Item	Descrição				Valor Total dos Serviços	
1	Valor mensal dos serviços					
2	Número de meses do contrato				12	
VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO						



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

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE, E A EMPRESA XXX, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 04/2002.

PROCESSO Nº 00090-00022747/2022-15.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.726/0001-56 localizada no SAUS, Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5, Edifício Telemundi, Sobreloja, Asa Sul, CEP: 70070-010, Brasília/DF, neste ato representada por FLÁVIO MURILO GONÇALVES PRATES DE OLIVEIRA, brasileiro, portador do RG nº 7422D, CPF nº 306.587.481-49, na qualidade de Secretário de Estado, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal; e a empresa XXX, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº XXX, situada em XXX, neste ato representada por XXX, portador do RG nº XXX e do CPF nº XXX, na qualidade de Representante Legal; e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 (SEI nº 122948803), do Termo de Referência 18 (SEI nº 122052816), da Proposta (SEI nº XXX) e das demais disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente Contrato tem por objeto a 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 da Semob, consoante especificam o Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 (SEI nº 122948803), o Termo de Referência 18 (SEI nº 122052816) e a Proposta (SEI nº XXX), que passam a integrar o Contrato.

3.2. Descrição e quantitativo dos postos de trabalho:

Item	Posto	Quantidade	Periodicidade
1	Recepcionista	5	Mensal
2	Técnico em Secretariado	40	Mensal
3	Secretariado Executivo	10	Mensal

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei nº 8.666/1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de R\$ XXX, devendo a despesa ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 6.1.1. Unidade Orçamentária: 26.101 - Secretaria de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB;
- 6.1.2. Programa de Trabalho: 26.122.8216.8517.0144 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Distrito Federal;
- 6.1.3. Fonte de Recursos: 100 – Ordinária não vinculada;
- 6.1.4. Natureza de Despesa: 33.90.37 - 01 - Apoio Administrativo Técnico e Operacional;

6.2. O empenho inicial é de R\$ 3.828.643,65 (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos), conforme Nota de Empenho XXX, emitida em XXX, na modalidade XXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. Para efeito de pagamento, a Contratada consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:
- 7.1.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 7.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 7.1.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- 7.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).
- 7.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 7.2. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 7.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento pela Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA/IBGE.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 7.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:
- 7.6.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e
- 7.6.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 7.7. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.
- 7.8. Ficam excluídas desta regra:
- 7.8.1. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- 7.8.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- 7.8.3. Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 7.9. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.
- 7.10. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 7.11. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.
- 7.12. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 7.13. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 7.14. Demais condições de pagamento, deve ser observado ao descrito no item 27 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital (SEI nº 122948803).

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 8.1. As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser reactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 8.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir:
- 8.2.1. 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.

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

8.4. 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.

8.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentações das planilhas 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.

8.6. Será admitido o reajuste do valor do Contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121/2016.

8.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.9. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.11. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.13. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DA CONTA VINCULADA

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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 da CONTRATANTE.

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

9.7. 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 a CONTRATANTE e o BRB;

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

9.8.1. Salário individual dos empregados; e

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

9.9. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização da 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.

9.10. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal à 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.

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

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

9.11.2. Período da vinculação do empregado na empresa;

9.11.3. Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

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

9.11.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

9.12. Na hipótese de o empregado de um ano de serviço, a CONTRATADA 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.

9.13. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que tratam os itens 28.12 e 28.13, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

9.14. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta 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.

9.15. Constatadas inconsistências nos documentos de que tratam os itens 10.10 e 10.11, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

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

9.20. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

9.21. A 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993

10.2. Caso o Contrato seja assinado de forma eletrônica, considerar-se-á para efeito de início da vigência a data em que o último signatário assinar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

11.2. 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.

11.3. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, por intermédio da Comissão Executora, na busca da melhor solução para o problema.

11.4. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE um preposto que será o representante da CONTRATADA na relação com a CONTRATANTE.

11.5. 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, atendendo os critérios e exigências definidos no presente instrumento, para o devido atendimento ao apoio necessário as atividades da SEMOB, em suas Subsecretarias e Unidades Orgânicas, de acordo com a categoria e quantitativo constantes do Termo de Referência.

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

11.7. A CONTRATADA será responsável pelos serviços prestados à CONTRATANTE, 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.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A garantia para execução do Contrato será prestada no percentual de 5% do valor do contrato, devendo ser apresentada pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º.

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

12.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

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

12.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

12.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.

14.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

14.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

14.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

14.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

14.6. Constitui obrigações da contratante o disposto no item 25 do Termo de Referência e cláusula Décima Quinta do Contrato - Anexo II do presente edital.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

15.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

15.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;

15.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços, assim como de efetivo pagamento dos respectivos trabalhos (no caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra);

15.5. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e bem ainda que não existirá, em hipótese alguma, nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.

15.6. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública.

15.7. Constitui obrigação da contratada o disposto no item 26 do Termo de Referência e cláusula Décima Sexta - Anexo II do presente edital.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

16.2. 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.

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assim como pela recusa injustificada em assinar o contrato, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e multas previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, nos percentuais descritos a seguir:

17.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso.

17.1.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada.

17.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens anteriores.

17.1.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente.

17.1.5. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

17.2. A CONTRATADA poderá ser aplicada suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos.

17.3. Poderá ainda, ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé. A declaração de inidoneidade terá efeito enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.4. Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.6. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

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

19.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Governo do Distrito Federal.

19.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

19.3.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

19.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA DO DF

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, em cumprimento ao Decreto nº 34.031/2012.

21.2. A CONTRATADA deverá atender à Lei Distrital nº 6.679/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

21.3. A CONTRATADA deverá respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365/2017, que regulamenta a Lei nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

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

21.4.1. até 200 empregados 2%;

21.4.2. de 201 a 500 3%;

21.4.3. de 501 a 1.000 4%;

21.4.4. de 1.001 em diante 5%.

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

21.5.1. A CONTRATADA deverá informar que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

21.5.2. Ficam excetuadas as empresa que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.

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

21.7. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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

22.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO EXECUTOR**

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

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

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

FLÁVIO MURILO GONÇALVES PRATES DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

Secretário de Estado

XXX

XXX

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **ELIZA REGINA DE OLIVEIRA VIRGOLINO - Matr.0269639-8, Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro(a)**, em 22/09/2023, às 13:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **122953348** código CRC= **50B11655**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - CEP 70070-010 - DF
Telefone(s):
Site - www.semob.df.gov.br