



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – PORTARIA Nº 107 de 13 de dezembro de 2019

## TERMO DE RETIRADA DE EDITAL Nº01/2020

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO :

CNPJ:

WEB SITE:

CONTATOS:

NOME FUNÇÃO:

TELEFONE FAX E-MAIL:

*Responsável pela retirada do Edital nº 01/2020  
Assinatura*

Observação:

As licitantes que retirarem o Edital, no site da SEMOB, [www.semob.df.gov.br](http://www.semob.df.gov.br), deverão preencher a presente Retirada de e encaminhar para o e-mail: [dicon@semob.df.gov.br](mailto:dicon@semob.df.gov.br) ou [cel@semob.df.gov.br](mailto:cel@semob.df.gov.br)

A não devolução deste formulário poderá trazer eventuais problemas na comunicação da CEL/SEMOB com a licitante, durante todas as fases do processo licitatório. PREENCHER DE FORMA LEGÍVEL

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL SEMOB/DF**

**CONCORRÊNCIA Nº 01/2020**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO À SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL - SEMOB/DF

(Processo Administrativo nº 00090-00010613/2019-48)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL (SEMOB/DF) por meio da **Comissão Especial de Licitação CEL** designada pela Portaria nº 107/2019, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal em 16 de dezembro de 2019, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações, Decreto-DF nº 34.031/2012 suas alterações, Decreto Distrital nº 40.388, de 14 de janeiro de 2020, Lei Distrital nº 5.061/2013 suas alterações, Lei Distrital, n.º 4.770/2012 e suas alterações, Lei Distrital nº 5.087/2013 e suas alterações, Lei Distrital nº 5.448/2015 regulamentada pelo Decreto nº 38.365/2017 suas alterações, Lei Distrital nº 5.453/2015 suas alterações, Lei Distrital nº 5.575/2015, suas alterações Lei 6.112/2018 e suas alterações, e Lei nº 6.128/2018, Lei nº 4.799/2012 e suas alterações.e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste EDITAL e seus anexos.

#### 1. OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal na gestão das ações e dos programas de infraestrutura de transportes e na estruturação, implantação e supervisão de empreendimentos em execução ou a serem executados por meio de contratos de parcerias, mediante o regime empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

**1.2** A licitação compõe-se de item único, conforme Projeto Básico – ANEXO I, sagrando-se vencedor o licitante que obtiver o maior Valor Comparativo, conforme descrito no item 11 deste Edital e no item 4 do Anexo II – Indicações Particulares deste Edital.

#### 2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO

**2.1** A sessão pública para o recebimento da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, da PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA COMERCIAL**, e para a abertura dos seus invólucros dar-se-á no seguinte dia, horário e local:

**DIA:** 16/04/2020.

**HORÁRIO:**

10:00H

**LOCAL:** SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília – Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900.

**2.2** Não havendo expediente na Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade – SEMOB/DF 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 local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**2.3** A sessão pública terá início com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

### **3 DO RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS**

**3.1** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues na data, local e horário constantes do item 2.1 deste Edital, separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO  
FEDERAL  
CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ)

ENVELOPE Nº 2  
PROPOSTA TÉCNICA  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO  
FEDERAL  
CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ)

<p>ENVELOPE Nº 3</p> <p>PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO</p> <p>FEDERAL</p> <p>CONCORRÊNCIA Nº _____</p> <p>(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) (CNPJ)</p>
--

**3.2** Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as de Preços deverão ser entregues na data estabelecida marcada, por representante ou credenciado, apresentadas em 3 (três) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa conforme acima mencionados, além das declarações complementares na data designada para abertura da sessão pública.

**3.3** Todos os documentos exigidos nos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia (exceto produzidas por aparelho de fac-símile), desde que devidamente autenticada por Tabelião de Notas, ou, ainda, publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**3.4** Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por Tabelião de Notas, o proponente deverá apresentar, na sessão de abertura de que trata o item 2.1 deste instrumento, os respectivos originais à Comissão Especial de Licitação que, após conferi-los, os autenticará, se for o caso.

**3.5** A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da Proposta Comercial, Proposta Técnica nos envelopes dos Documentos de Habilitação e vice-versa, acarretará exclusão sumária do proponente no certame.

**3.6** Todas as folhas, de cada um dos envelopes, deverão conter a rubrica de quem se encontrar habilitado de direito pelo proponente e estarem numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

**3.7** A eventual falta de numeração e/ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, poderá ser suprida pelo representante credenciado ou por membro da Comissão Especial de Licitação, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos deste Edital.

**3.8** A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na concorrência.

#### **4 DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**4.1.1 Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso

de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.1.2 Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**4.2** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

## **5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**5.1.1 Unidade Orçamentária:** 200101

**5.1.2 Programa de Trabalho:** 21.122.6001.8517.0009

**5.1.3 Natureza de Despesa:** 33.90.39

**5.1.4 Fonte:** 120

## **6 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.1** Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**6.2** Quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no presente edital e que tenha especificado como objetivo social da empresa, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades de serviços compatíveis com o objeto do edital.

**6.3** A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente na data, hora e local expressamente indicados no Aviso de Licitação e no Item 2 deste Edital, da Documentação de Habilitação, da(s) Proposta(s) Técnica(s) e de Preço(s), endereçadas ao Presidente da Comissão Especial de Licitação.

**6.4** Cadastramento e habilitação parcial, destinadas à participação no certame licitatório:

**6.4.1** A licitante poderá optar por prestar suas informações pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, mediante carta, firmada por seu representante legal. Aqueles que não optarem, deverão apresentar a documentação constante do item 8 deste Edital.

**6.5** Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as

cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor, reunidas ou não sob forma de consórcio, sendo vedada a participação de empresas consorciadas em mais de um consórcio ou isoladamente. As empresas integrantes do consórcio serão responsáveis solidárias pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras estabelecida no Brasil, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

#### **6.6 Não poderão participar desta licitação:**

**6.6.1** Grupos de sociedade de direito e de fato;

**6.6.2** Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**6.6.3** Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a SEMOB/DF, responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.6.4** Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar, pela Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade da declaração de superveniência de fato impeditivo à habilitação;

**6.6.5** Empresas entre cujos dirigentes, sócios gerentes, sócios detentores de parcelas do Capital Social, responsáveis técnicos, haja alguém que seja dirigente ou servidor da SEMOB/DF, ou que o tenha sido até a data da publicação do presente ato convocatório;

**6.6.6** Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**6.6.7** Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**6.6.8** Pessoa física que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada ou representante legal de outra licitante;

**6.6.9** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7 DA PARTICIPAÇÃO SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**7.1** As empresas constituídas sob a forma de consórcio deverão observar, além do disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

- a) Apresentar o compromisso por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito pelos consorciados, discriminando a empresa líder, bem como o percentual de participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente;

- b) À empresa líder será conferido poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e de Contrato, receber o preço do Serviço, dar quitação, responder administrativamente e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- c) Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes;
- d) O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- e) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 8 do Edital por parte de cada consorciado, inclusive cartas e declarações.
- f) Para efeito de qualificação econômico-financeira (Capital Social/Patrimônio Líquido), cada consorciado deverá comprovar sua qualificação na proporção de sua respectiva participação, os demais deverão ser individuais por cada consorciado, inclusive cartas e declarações.
- g) Para efeito de qualificação técnica, será válido, para os atestados de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado ou a apresentação isolada por um único consorciado.
- h) Fica vedada a participação de pessoa jurídica em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

**7.2** Se o proponente vencedor for constituído de empresas consorciadas ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o registro do consórcio.

**7.3** A empresa indicada como Líder no consórcio será a representante junto à SEMOB/DF, para os efeitos de comunicações, diligências ou avisos, seja ao consórcio ou às empresas dele integrante, com poderes específicos para receber as instruções em nome de todos os demais membros, sendo a responsável legal e global pela execução do Contrato.

**7.4** As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação da SEMOB/DF visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1** Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, bem como entidades não credenciadas no referido sistema.

**8.2** Para a habilitação o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**8.2.1** O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.

**8.2.2** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.

**8.2.3** Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

**8.3** Relativamente à documentação não constante no SICAF, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação em uma via (original ou por qualquer processo de cópia autenticada), no envelope nº 1:

#### **8.3.1 Habilitação Jurídica:**

**8.3.1.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**8.3.1.2** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.1.3** Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**8.3.1.5** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.3.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**8.3.1.7** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

#### **8.3.2 Regularidades Fiscal e Trabalhista:**

**8.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.3.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos

termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.3.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**8.3.2.7** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) ;

**8.3.2.8** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.3.3 Qualificação Técnica:** Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

**8.3.3.1** Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme o caso, em plena validade;

**8.3.3.2** Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, registrados no CREA ou CAU, conforme o caso, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme consta do ANEXO II (Indicações Particulares)

**8.3.3.3** Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, em

conformidade com os exigidos no ANEXO II (Indicações Particulares)

**8.3.3.4** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, conforme o caso, da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços objeto da presente licitação, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme previsto no ANEXO II (Indicações Particulares)

**8.3.3.5** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica previstos para fins de pontuação técnica no ANEXO II (Indicações Particulares) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**8.3.3.6** No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**8.3.3.7** É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma Empresa proponente, fato este que desqualificará todas as envolvidas.

#### **8.3.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.3.4.1** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

**8.3.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- 8.3.4.3** A comprovação de que trata a alínea anterior, poderá ser feita através de cópias do Livro Diário (nº do livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contêm o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis extraídos deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;
- 8.3.4.4** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
- 8.3.4.5** No caso de empresas que tenham por força de Lei seus balanços publicados na imprensa oficial ou jornal de grande circulação deverão ser apresentadas cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis.
- 8.3.4.6** A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita também por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.
- 8.3.4.7** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,2 (um inteiro e dois décimos), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.3.4.8** No caso de consórcio, o índice mínimo, também, de 1,2 (um inteiro e dois décimos) será apurado mediante o somatório dos índices de cada membro do consórcio, considerando-se a proporção da participação de cada membro.

**8.3.4.9** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1,2 (um inteiro e dois décimos) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**8.4** Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

**8.4.1** Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO V.

**8.4.2** Declaração de estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, e de fornecer quaisquer informações complementares solicitados pela SEMOB/DF.

**8.4.3** Declaração de que executará o objeto desta licitação de acordo com os parâmetros e as especificações fornecidas pelo SEMOB/DF, alocando todos os equipamentos, pessoal e material necessários, e de tomar todas as medidas para assegurar adequado controle de qualidade.

**8.5** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **9 DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

**9.1** A Proposta Técnica deverá ser apresentada no Envelope nº 2 e será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada por diretor(es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, em 2 (duas) vias, um original e outra em cópia simples, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar o seguinte:

**9.1.1** Índice;Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, conforme exigido quadro constante do ANEXO II – Indicações Particulares;

**9.1.2** Relação de Profissionais Pontuáveis, conforme exigido quadro constante do ANEXO II - Indicações Particulares;

**9.1.3** Currículos dos profissionais pontuáveis conforme modelo constante do ANEXO VI, juntamente com o Termo de Autorização/Compromisso constante do ANEXO VII quando for o caso;

**9.1.4** Plano de Trabalho, conforme item ANEXO II (Indicações Particulares).

**9.2** No tópico relativo ao Plano de Trabalho deverá apresentar texto em formato A4, fonte Arial, corpo 11, em até 30 (trinta) páginas de frente, incluindo mapas, fotos, figuras, ilustrações, gráficos, podendo ser usada página em A3, desde que seja mantido o limite de páginas.

**9.3** A Proposta de preço deverá ser apresentada no Envelope nº 3 e será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada por diretor (es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, em 1(uma) via, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar o seguinte:

**9.3.1** Razão Social e CNPJ da empresa licitante;

**9.3.2** Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

**9.3.3** O valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no ANEXO VIII.

**9.3.4** A Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO III – Orçamento Referencial de Preços;

**9.4.4.1** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**9.4.4.2** Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.

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

**9.4.5** O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento deste Edital, que tem data-base de dezembro de 2019.

**9.4.6** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.4.7** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

**9.4.8** Nos preços deverão estar computados todos os custos para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

**9.4.9** No orçamento de referência foram considerados os seguintes fatores:

- a) Encargos Sociais: 84,04%
- b) Custos Administrativos: 30,00%
- c) Remuneração da Empresa: 12,00%
- d) Despesas Fiscais (PIS/COFINS/ISSQN): 16,62%

**9.4.10** As empresas que operam pelo regime de lucro presumido deverão apresentar como valores máximos de suas despesas fiscais 9,47% (nove inteiro e quarenta e sete centésimos por cento).

**9.4.11** Na Proposta de Preços deverão ser apresentados os quadros relacionados a seguir:

- a) Carta de Apresentação de Proposta de Preço - ANEXO VIII;
- b) Declaração de Conhecimento dos Serviços - ANEXO IX;
- c) Quadro da Proposta de Preços – ANEXO X.

**9.4.12** Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas Planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus.

**9.4.13** Deverão ser observadas as taxas dos tributos sendo obrigatório o cálculo da taxa correspondente às despesas fiscais incidentes sobre o valor dos serviços, sendo necessária a apresentação do demonstrativo dos encargos fiscais adotados.

**9.4.14** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

**9.4.15** Considerar o tratamento tributário privilegiado conferido às empresas optantes pelo SIMPLES Nacional.

**9.4.16** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

## **10 DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**10.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Especial de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

**10.1.1** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**10.1.2** As declarações complementares deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:

**10.1.3** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09, conforme modelo anexo XI a este edital.

**10.1.3.1** A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.

**10.1.4** Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**10.1.4.1** A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**10.1.4.2** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

**10.2** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**10.3** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

**10.3.1** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

**10.4** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.4.1** SICAF;

**10.4.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**10.4.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (;

**10.4.4** Será verificada a composição societária das empresas a serem contratadas, no sistema SICAF, para comprovar a inexistência de servidores da Secretaria de Estado na relação de sócios.

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

**10.6** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.6.1** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

- 10.6.2** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando aos licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e nº 03 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 10.7** Ao licitante inabilitado serão devolvidos os respectivos Envelopes nº 02 e nº 03, sem serem abertos, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.
- 10.8** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 (Proposta Técnica) e Envelopes nº 03 (Proposta de Preços) dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.
- 10.8.1** Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 (Proposta Técnica) e Envelopes nº 03 (Proposta de Preços) serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
- 10.8.2** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.9** As propostas técnicas e propostas de preços dos licitantes habilitados serão então rubricadas pelos presentes, ou por representantes designados pela Comissão Especial de Licitação, e posteriormente julgadas conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 10.10** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 10.11** Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 10.12** Será considerado inabilitado o licitante que:
- 10.12.1** Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 10.12.2** Incluir a proposta técnica e/ou a proposta de preços no Envelope nº 01.
- 10.13** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério

da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.14** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.15** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** A concorrência objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA e PREÇO**, atribuindo-se um peso à Proposta de Preço, conforme estabelecido no item 4 -JULGAMENTO FINAL do ANEXO II – INDICAÇÕES PARTICULARES.

**11.2** Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

**11.3** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou preço unitário superior ao orçamento referencial.

**11.4** A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

**11.5** Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

### **11.6 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA E DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**11.6.1** A distribuição da pontuação atenderá ao disposto nos critérios constantes do ANEXO II – Indicações Particulares deste Edital.

**11.6.2** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

**11.6.3** A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.6.4** Será desclassificada a proposta que:

**11.6.4.1** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**11.6.4.2** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.6.4.3** Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico ou anexos;

**11.6.4.4** Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**11.6.4.5** Não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este edital.

**11.6.4.6** Apresentar, na composição de seus preços:

**11.6.4.6.1** Taxa de Encargos Sociais, Custos Administrativos, Remuneração da Empresa e Despesas Fiscais superiores ao estabelecido nos itens 9.4.9 e 9.4.10 (este último, no caso de empresas que operam pelo regime de lucro presumido);

**11.6.4.6.2** Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

**11.6.4.6.3** Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

**11.6.4.7** Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

**11.6.4.7.1** Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

**11.6.4.7.2** Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 24 (vinte quatro) horas (dias úteis) para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

**11.7** Não será admitido aos licitantes, nas composições das despesas fiscais, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

**11.8** Será desclassificada a proposta nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os anexos a este Edital.

## **12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:**

**12.1** A classificação final das propostas será na forma do item 4 do ANEXO II – Indicações Particulares deste Edital.

**12.2** Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**12.2.1** A Comissão de Licitação verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à

proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

**12.2.2** As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

**12.2.3** A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

**12.2.4** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

**12.2.5** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**12.2.6** Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

**12.2.7** A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

**12.2.8** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços: a) Produzidos no País; b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras; c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**12.2.9** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

**12.3** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão Especial de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.4** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão Especial de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**12.5** Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

**12.6** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

**12.7** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**12.8** O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal.

### **13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

**13.2** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

**13.3** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

**13.4** Os recursos deverão ser protocolados na SEMOB/DF, Setor de Áreas Isoladas Norte - Estação Rodoferroviária - térreo, Ala Sul B, endereçado à Comissão Especial de Licitação – CEL, na COLOG/DICON.

**13.5** O recurso será dirigido ao Secretário de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Licitação, 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.

**13.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**14.1.1** 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, até o máximo de 2% (dois por cento).

**14.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

**14.1.3** Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

**14.2** Em caso de Consórcio, as empresas formadoras poderão apresentar a referida garantia proporcional ao seu percentual de participação, na forma estabelecida no termo de constituição do Consórcio, devidamente registrado na junta Comercial, cujo somatório deverá

atingir a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**14.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.

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

**14.4.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

**14.4.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**14.4.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**14.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**14.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco de Brasília - BRB, com correção monetária.

**14.7** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**14.8** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter 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 Economia.

**14.9** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**14.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**14.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**14.12** Será considerada extinta a garantia:

**14.12.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**14.12.2** No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

**15.1.1** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.1.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.1.3** O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.2** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão-somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

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

**15.3** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

## **16 DO REAJUSTE**

O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento referencial, pela variação da coluna do índice setorial de consultoria, utilizado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes- DNIT, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

**16.1** A parcela dos preços contratuais, em Reais, será reajustada pelo índice setorial de consultoria, utilizado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes- DNIT, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, após decorrido 01(um) ano desde o mês base da proposta, que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no edital, nos termos do Art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/01, sendo o índice inicial (I<sub>0</sub>) referente ao mês do orçamento deste edital, qual seja, dezembro de 2019. Não se admitirá, nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**16.1.1** Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_0) \times V}{I_0}$$

onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado; I<sub>0</sub> = Índice de preço verificado no

mês do orçamento referencial; li = Índice (Consultoria) referente ao mês de reajustamento; V = Valor, a preços iniciais, da parcela do contrato de serviço a ser reajustado.

## **17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**17.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**17.1.1** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**17.2** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico – Anexo I deste edital.

**17.3** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração da boa execução do objeto.

**17.4** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I deste edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.6** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.7** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.8** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – ANEXO IV deste edital.

## **19 DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1** As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

**19.2** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**19.2.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**19.2.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**19.2.3** Indenizações e multas.

**19.3** É inexistente qualquer possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 71, § 1º da Lei nº 8.666/93. (Parecer 016/2015 PRCON/PGDF).

## **20 DO PAGAMENTO**

**20.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto e dos materiais empregados.

**20.2** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**20.2.1** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**20.2.2** Caso o Contratado não apresente a Nota Fiscal no prazo estabelecido no item 19.2, fica desde já estabelecido que não incidirá qualquer espécie de atualização financeira no período compreendido entre a data de seu inadimplemento até a data da efetiva entrega da Nota Fiscal.

**20.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo(s) fiscal(is) do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços realizados e aos materiais empregados.

**20.4** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**20.4.1** Não produziu os resultados acordados;

**20.4.2** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**20.4.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**20.5** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**20.5.1** Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar à Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011.

**20.5.2** Excetuam-se desta obrigatoriedade as empresas de outros Estados da Federação que, comprovadamente não possuam filiais e/ou representação no Distrito Federal, devendo neste caso indicar o número de sua conta-corrente, bem como a agência do estabelecimento bancário.

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

**20.7** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**20.7.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.8** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada por inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

**21.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**21.2.2** Multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

**21.2.2.1** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

**21.2.2.2** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**21.2.3** Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;

**21.2.3.1** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**21.2.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**21.2.5** 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 Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**21.3** A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**21.4** A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

**21.5** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

**21.6** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**21.6.1** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**21.6.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**21.6.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

**21.9** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor desta Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**21.9.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.11** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**22.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**22.2** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**22.3** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

**22.4** A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada na sede da SEMOB/DF, Setor de Áreas Isoladas Norte - Estação Rodoferroviária - térreo, Ala Sul B – Protocolo.

**22.5** Qualquer pedido de esclarecimento a eventuais dúvidas na interpretação dos termos do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhados para o e-mail: [dicon@semob.df.gov.br](mailto:dicon@semob.df.gov.br) ou protocolada na Protocolo da SEMOB/DF, Setor de Áreas Isoladas Norte - Estação Rodoferroviária - térreo, Ala Sul B, até 3 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Presidente da CEL.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para

justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

**23.4** É vedado ao familiar de agente público prestar serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme previsto no art. 7º Decreto nº 7.203/2010.

**23.4.1** Entende-se por familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**23.5** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**23.6** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.7** 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 local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

**23.8** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,

**23.9** É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.10** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**23.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no âmbito da SEMOB/DF.

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

**23.13** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**23.14** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Licitação com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**23.15** Edital poderá ser impresso gratuitamente pelo site [www.semob.df.gov.br](http://www.semob.df.gov.br) ou mediante apresentação de mídia digital junto à Comissão Especial de Licitação, na COLOG/DICON, AIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília – Sobreloja – ALA SUL - B – Brasília - DF CEP: 70.631-900. Demais informações poderão ser obtidas

pelos telefones (61) 3043-0408 / 3043-0409 ou pelo e-mail: [dicon@semob.df.gov.br](mailto:dicon@semob.df.gov.br).

**23.16** Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da SEMOB/DF, sendo considerado para todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

**23.17** A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da SEMOB/DF, importando, entretanto, irrestrita e irrevogável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

**23.18** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.19** Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital, que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, poderá ser adotada uma das seguintes providências: a) Adiamento ou suspensão da licitação; b) Revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou c) Alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

**23.20** As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o Interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.21** Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas na forma do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

**23.22** A prática de quaisquer atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização.

**23.23** Em todos os casos, será assegurado às proponentes ou terceiros, o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.

**23.24** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Brasília-DF - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

**23.25** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.25.1** ANEXO I – Projeto Básico;

**23.25.2** ANEXO II – Indicações Particulares;

**23.25.3** ANEXO III – Orçamento Estimado;

**23.25.4** ANEXO IV – Minuta de Contrato;

**23.25.5** ANEXO V – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

**23.25.6** ANEXO VI – Modelo de Curriculum Profissional

**23.25.7** ANEXO VII – Modelo de Termo de Autorização

**23.25.8** ANEXO VIII – Modelo de Proposta de Preços

**23.25.9** ANEXO IX – Modelo de Declaração de Conhecimento

**23.25.10** ANEXO X – Quadro da Proposta de Preço

**23.25.11** ANEXO XI – Modelos de declaração de elaboração independente de proposta;

**23.25.12 ANEXO XII – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.**

Brasília, 27 de fevereiro de 2020.

## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

### **1 OBJETIVO**

1.1 Este Projeto Básico tem por objetivo caracterizar as informações necessárias para a apresentação de propostas, por parte de licitantes interessadas em participar do processo de seleção de empresa, isoladamente ou em forma de Consórcio, para execução sob o regime de empreitada por preço unitário, de serviços especializados de apoio técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal – SEMOB/DF, no âmbito da gestão e condução das políticas de transportes e mobilidade do Distrito Federal no que lhe compete tratar de maneira integrada todos os meios possíveis de deslocamento no Distrito Federal com responsabilidade social e ambiental nos espaços urbano e rural, da gestão do Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal, da gestão das entidades vinculadas, e da coordenação, execução de programas, projetos e ações na implementação dos estudos, projetos e obras constantes nos Programas Plurianuais (PPAs) do Distrito Federal ou associadas a contratos de parceria.

### **2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **2.1 Objeto**

**2.1.1** O objeto do contrato refere-se a um único lote a ser licitado, sendo indivisível, por se tratar de serviços técnicos especializados de produção intelectual, compreendendo o desenvolvimento de serviços especializados de apoio técnico e de uso de metodologias e implementação de ferramentas de administração de dados para produção de informações gerenciais e de análises para atender a gestão das demandas no âmbito da SEMOB/DF e gestão do Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal e na implementação dos estudos, projetos e obras constantes nos Programas Plurianuais (PPAs) ou associadas a contratos de parceria no âmbito do Distrito Federal.

**2.1.2** As pessoas jurídicas que participarem da licitação organizadas em Consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos no Edital, compromisso de constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, o percentual de participação de cada empresa, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo Consórcio. Na documentação aqui referenciada deverá haver indicação expressa da pessoa jurídica responsável pelo Consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório.

**2.1.3** O Consórcio deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no instrumento convocatório para cada um dos consorciados.

## **2.2 Condições Gerais**

**2.2.1** A licitação será na modalidade de Concorrência Pública, com o critério de julgamento adotado do tipo Técnica e Preço, sendo selecionada a proponente vencedora de acordo com os critérios detalhados no respectivo Anexo II – Instruções Particulares, respeitando-se os valores de referência orçados pela SEMOB, previstos para o lote único licitado e conforme condições gerais a seguir:

**2.2.2** Lote: Único.

**2.2.3** Permite Consórcio: Sim.

**2.2.4** Permite Subcontratação: Sim. Somente de Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Empresas Individuais (EI) ou Microempreendedor Individual (MEI) exclusivamente para a mobilização de eventuais Consultores Especializados, relativamente aos trabalhos caracterizados pelo Produto 7 – “Fornecimento Especializado de Apoio Técnico por Demanda Específica”.

**2.2.5** Não se trata de serviço contínuo, em face de que o objeto desta licitação não contempla atividade auxiliar e essencial ao órgão, que deva ser executada de forma contínua e por período de longa duração. O item 4.3 do presente Projeto Básico prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual na forma da lei.

**2.2.6** Dos Orçamentos e Preços de Referência: O orçamento foi elaborado adotando preços unitários referenciais extraídos da Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, tendo como mês referência Dez/2019.

**2.2.7** Remuneração: Os Produtos deverão ser entregues respeitando o cronograma de execução, sendo protocolado formalmente na SEMOB, e deverão ser pagos quando aprovados pela fiscalização. Caso o Produto seja rejeitado pela fiscalização, por não atender os procedimentos técnicos e de apresentação previamente acordados, o mesmo será devolvido à Contratada com as devidas indicações das inconformidades apontadas.

## **2.3 Justificativas**

**2.3.1** A presente proposição justifica-se, no sentido de que a SEMOB/DF, necessita ampliar e implementar, imediatamente, a gestão e monitoramento dos Programas e das Ações sob sua responsabilidade, em consonância com os demais Gestores do setor de transporte no âmbito do Distrito Federal, de maneira mais eficiente na coordenação e supervisão dos órgãos e entidades vinculadas, dada a recente reestruturação governamental, cujos impactos operacionais ainda estão em fase de ocorrência.

**2.3.2** Nesse contexto, acrescenta-se ainda a necessidade de monitoramento da conclusão dos empreendimentos remanescentes, em fase de conclusão ou não, o que exigirá o acompanhamento dos resultados desses empreendimentos no que se refere às ações de infraestrutura de transportes da competência desta Secretaria, dada sua responsabilidade sobre os aspectos logísticos de fundamental importância para o desenvolvimento do Distrito Federal, dentre outros a gestão dos vários modos de transporte com a finalidade de atender às exigências de deslocamento da população, buscando a eficiência geral do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC/DF, primando pela eficiência na prestação dos serviços, mediante rede de transporte integrada que prioriza os meios coletivos e não motorizados (pedestres e ciclistas).

**2.3.3** Cuida-se, ainda, da previsão de atualização, avaliação e revisão do Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal - PDTU/DF (2011/2020) que é o instrumento de planejamento que tem por objetivo definir as diretrizes e as políticas estratégicas para a gestão dos transportes urbanos no âmbito do Distrito Federal, e de apresentar proposta de gestão compartilhada para os municípios do Entorno, dado que muitas das recomendações estabelecidas no PDTU/DF ainda não foram concluídas/implantadas, considerando a realização dos compromissos assumidos no Plano, assim como a efetivação dos indicadores escolhidos, entre eles o crescimento demográfico, aumento da mobilidade, da poluição do ar e do ruído.

## **2.4 Competências da Secretaria**

**2.4.1** Importante identificar a necessidade de fazer cumprir as competências desta SEMOB/DF, quanto às suas obrigações de gestão, coordenação, controle, monitoramento, disponibilização de informações técnicas, gerenciais e estatísticas relativas ao setor de transporte e mobilidade no âmbito do Distrito Federal, como é a abrangência dos serviços desta Secretaria, conforme definido no Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização da estrutura da Administração Pública do Distrito Federal e no seu Regimento Interno (Decreto nº 38.036, de 03 de março de 2017 – Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal e dá outras providências), em destaque:

“...

Art. 26. A SEMOB/DF tem atuação e competência nas seguintes áreas:

- I - sistemas de transporte de passageiros;
- II - sistema viário;
- III - planejamento e gestão de trânsito;
- IV - estacionamentos públicos;
- V - carga e descarga em áreas urbanas;
- VI - calçadas e ciclovias;
- VII - regulação e normatização dos serviços e das infraestruturas de transportes;
- VIII - fiscalização dos serviços e das infraestruturas de transporte.

§ 1º Vinculam-se à Secretaria de Estado de que trata este artigo:

- I - Conselho de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - CTPC-DF;
- II - Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB;
- III - Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS;
- IV - Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER;
- V - Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRÔ-DF.

§ 2º Cabe à Secretaria de que trata este artigo a gestão do Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal.

...”

**2.4.2** A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade na gestão do PDTU/DF, além de abranger a totalidade do território do Distrito Federal deverá, no que couber, considerar os territórios dos municípios do entorno que mantenham, com o Distrito Federal, acordos específicos de cooperação, devidamente formalizados mediante

instrumentos próprios, incluindo-se nesse conjunto os Estados de Goiás e de Minas Gerais. Devendo fazer cumprir:

- 2.4.2.1** Reduzir, na medida do possível, o número de viagens motorizadas;
- 2.4.2.2** Privilegiar o transporte coletivo, em detrimento do transporte particular motorizado;
- 2.4.2.3** Promover, sempre que possível, a integração entre as diferentes tecnologias de transporte disponíveis;
- 2.4.2.4** Incentivar a utilização de modos de transporte não motorizados e os deslocamentos a pé;
- 2.4.2.5** Assegurar o direito de ir e vir às pessoas com deficiência e restrição de mobilidade;
- 2.4.2.6** Atender à demanda atual por transportes e acompanhar de perto sua evolução, em consonância com as diretrizes fixadas pelos planos diretores de ocupação territorial.

## **2.5 Escopo dos Serviços**

**2.5.1** Os trabalhos objeto do presente edital, os quais são parte integrante deste Projeto Básico, compreendem a execução de serviços profissionais especializados de apoio técnico e de uso de metodologias e implementação de ferramentas de administração de dados para produção de informações gerenciais e de análises para atender à gestão das demandas no âmbito da SEMOB/DF e gestão do Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal e na implementação dos estudos, projetos e obras constantes nos Programas Plurianuais (PPAs) no âmbito do Distrito Federal, bem como do processo de outorgas e concessões considerando, principalmente, as seguintes atividades macro de apoio técnico a serem desenvolvidas pela licitante contratada:

- 2.5.1.1** A  
poio técnico à Secretaria na integração da implementação e monitoramento de resultados de projetos e ações na área de transporte e mobilidade urbana do Distrito Federal;
- 2.5.1.2** Apoio técnico à Secretaria na concepção e na implementação de programas, projetos e ações relativas aos sistemas de transporte público coletivo e individual, ao trânsito, transporte de cargas e infraestrutura viária e do sistema de transporte público do Distrito Federal;
- 2.5.1.3** Apoio técnico à Secretaria nas análises de levantamentos de informações que objetivem a formulação de propostas de melhoria para o sistema viário; diretrizes para o transporte de cargas; diretrizes para a construção, reforma, manutenção e operação de infraestruturas de suporte aos passageiros dos serviços de transporte;
- 2.5.1.4** Apoio técnico à Secretaria no monitoramento das delegações dos serviços de transporte público coletivo e individual de passageiros e de sua infraestrutura;
- 2.5.1.5** Apoio técnico à Secretaria na supervisão dos órgãos e entidades vinculadas ao setor de transporte, abrangendo o acompanhamento dos programas,

projetos e ações por aqueles desenvolvidos e o monitoramento e avaliação da execução física, orçamentária e financeira relativas às ações e programas de transportes;

**2.5.1.6** Apoio técnico à Secretaria no monitoramento das ações de coordenação e execução do Programa de Transporte Urbano – PTU;

**2.5.1.7** Apoio técnico à Secretaria na avaliação, monitoramento e acompanhamento da aplicação do PDTU/DF;

**2.5.1.8** Apoio técnico à Secretaria na atualização e implementação de Sistemas de Informações Gerenciais, para o acompanhamento de programas, projetos e ações dos setores de transportes e mobilidade; e

**2.5.1.9** Apoio técnico direto ao Secretário de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal nas demandas inerentes às suas competências, além de suporte técnico na elaboração de minutas de documentos, análises processuais, de modelagem econômico-financeira, termos e notas técnicas a respeito dos empreendimentos e projetos, visando suprir demandas dos gestores no âmbito do Distrito Federal, público externo e órgãos de controle interno e externo.

**2.5.1.10** Apoio técnico no atendimento das demandas relativas aos principais projetos a seguir relacionados, considerando possíveis alterações, em função das prioridades e diretrizes governamentais e da Secretaria de Transporte e Mobilidade.

Descrição	Situação	Área do Lote
Terminal Asa Sul	Reforma	implantado
Terminal Park Way	Construção	a definir
Terminal Gama Centro	Reforma	implantado
Terminal Brazlândia – Setor Tradicional	Reforma	implantado
Terminal Brazlândia – Expansão Vila S. José	Construção	implantado
Terminal Centro Metropolitano – Taguatinga	Construção	a definir
Terminal Setor Crixá – São Sebastião	Construção	8.000 m2
Terminal Itapoã	Construção	8.000 m2
Terminal Arapoangas – Plantaltina	Construção	8.000,00
VLT W3 Norte/Sul	PPP	a definir
BRT Sul – trechos 3 e 4 – Adequação de projeto	Construção	a definir
Rodovia Transbrasiliana	Construção	a definir
Nova Saída Norte	Construção	a definir
Cicloviás – 100km	Construção	a definir
Metrô do Distrito Federal	PPP / Expansão	a definir
Estacionamentos Rotativos	Concessão	a definir
Pátios de apreensão	Concessão	a definir

**2.6 Escopo de Trabalho** - O escopo de trabalho aqui definido detalha as principais atividades e serviços de apoio técnico das demandas de escopo de serviços para atendimento à SEMOB/DF devendo serem executadas por meio de “Grupos de Serviços de Apoio Técnico” compostos por profissionais e técnicos caracterizados em equipe multidisciplinar com expertise em engenharia consultiva e com o perfil adequado para o atendimento do escopo dos trabalhos propostos, sob à coordenação de uma Equipe Chave de Coordenação Geral do Contrato, formando 7 (sete) Grupos

## **2.6.1 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 1 – Coordenação-Geral**

**2.6.1.1.** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 1 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Coordenação-Geral do Contrato”, equipe chave, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

- a.** Realizar a Coordenação-Geral, administrativa, financeira e técnica do Contrato;
- b.** Manter preposto da contratada, na figura de um Coordenador-Geral com atribuições de realizar a interação entre os membros da equipe técnica de trabalho e os agentes representantes da contratante, como interlocutor;
- c.** Gerir os membros que atuarem na equipe técnica de trabalho, consultores e as atividades de Consultoria demandadas;
- d.** Suprir a equipe técnica dos recursos materiais necessários à boa execução dos trabalhos;
- e.** Apoiar o Secretário de Transporte e Mobilidade e demais dirigentes da Secretaria, nas atividades de supervisão de entidades vinculadas ao setor de transporte e mobilidade;
- f.** Atender às demandas específicas como ordens de serviços e outras, oriundas da SEMOB/DF;
- g.** Apoiar o Secretário de Estado de Transporte e Mobilidade na análise de instrumentos de cooperação técnica e administrativa envolvendo os setores de transportes a seu encargo;
- h.** Apoiar o Secretário de Estado de Transporte e Mobilidade no acompanhamento de assuntos dos setores de transporte que necessitem de posicionamento do Governo do Distrito Federal, perante os organismos internacionais e nacionais de financiamento;
- i.** Oferecer suporte técnico na preparação de visitas de inspeção aos locais de realização de obras e serviços, visando verificação da execução física dos empreendimentos no Distrito Federal;
- j.** Oferecer suporte técnico na análise de relatórios oriundos dos diversos órgãos responsáveis pela execução das obras e serviços referentes às ações e aos empreendimentos dos Programas de Transportes do Distrito Federal;
- k.** Oferecer suporte técnico na análise de relatórios oriundos dos diversos órgãos responsáveis pela operação do sistema de transporte público do Distrito Federal;
- l.** Oferecer suporte técnico na elaboração de minutas de documentos, análises processuais, termos e notas técnicas a respeito de processos e empreendimentos em andamento, visando suprir demandas dos gestores distritais, público externo e órgãos de controle;
- m.** Dar apoio no monitoramento das informações veiculadas no âmbito de

imprensa e demais órgãos de comunicação, pesquisa e registro de dados sobre a atuação da SEMOB/DF e seus empreendimentos;

- n. Dar apoio na análise e elaboração de minutas de respostas e colaboração técnica nas demandas oriundas dos órgãos de controle internos e externos, de natureza jurídica, e socioeconômica e financeira relativamente às ações e programas de transportes geridos pela SEMOB/DF, visando esclarecimento de dúvidas e atendimento de consultas e orientações;
- o. Promover a confecção do Relatório da Coordenação-Geral, consolidando as atividades realizadas pela Coordenação-Geral do Contrato, além dos demais Relatórios Mensais dos Produtos de que trata este Termo de Referência, e o Relatório Final do Contrato, mediante consolidação das informações oriundas das execuções de atividades realizadas pelos demais Grupos de Serviços sob sua coordenação.
- p. Desenvolver a compilação dos Produtos gerados pelos demais Grupos de Serviços, coordenando e organizando a elaboração dos respectivos Produtos de cada um desses Grupos de Serviços, responsável, ainda, pela produção do Produtos P1A e P1B afetos à suas atividades conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

## **2.6.2. Grupo de Serviços de Apoio Técnico 2 – Planejamento de Transportes**

**26.6.2.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 2 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Planejamento de Transportes”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

- a. Dar apoio nas ações para atualização e monitoramento da implementação do Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal - PDTU/DF, em articulação com outras Secretarias eventualmente envolvidas, colaborando na formulação de cenários para o planejamento de médio e longo prazos com relação à ampliação e modernização da infraestrutura viária e de instalações de embarque e desembarque do DF e Entorno;
- b. Dar apoio técnico na análise da solicitação de inserção de novos empreendimentos no Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal - PDTU/DF, de forma a verificar:
  - i. prioridade do Governo Distrital;
  - ii. disponibilidade de Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica e Ambiental;
  - iii. análises de tecnologias de transporte;
  - iv. custos e compatibilidade com outros empreendimentos similares do mercado; e
  - v. prazo e previsão de cronograma de execução compatível com tipo de obra e metas.
- c. Dar apoio técnico nos estudos de novos projetos e empreendimentos, realizando o apoio técnico sobre:

- vi. os respectivos processos licitatórios;
- vii. execução de projetos e acompanhamento de prazos; e
- viii. as questões sócio-ambientais e de desapropriação.

d) Dar suporte técnico na proposição e implementação de metodologia de acompanhamento e monitoramento dos empreendimentos constantes nas ações e programas de transportes sob a gestão da SEMOB/DF, abrangendo estudos, projetos, obras e serviços, de forma a padronizar os procedimentos e documentação a serem disponibilizados no âmbito da Secretaria e demais gestores no âmbito da administração distrital.

e) Apoiar no desenvolvimento de estudos, análises, atos preparatórios e demais componentes para contratações de serviços e de projetos já concebidos ou a elaborar por parte dos técnicos da Secretaria de Transporte e Mobilidade do DF.

f) Apoiar tecnicamente na análise de estudos, de projetos, orçamentos, cronogramas de obras, levantamentos de campo e atendimento às auditorias externas e demais serviços técnicos em diversos locais do Distrito Federal.

g) Apoiar na promoção da capacitação de equipe técnica da SEMOB/DF quanto aos

assuntos relativos às atividades do Grupo de Serviços Técnico 2.

h) Desenvolver a compilação das atividades desenvolvidas para consolidação e apresentação de Relatório específico referente ao Produto P2 conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

### **2.6.3 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 3 – Gestão de Programas**

**2.6.3.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 3 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Gestão de Programas”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

**a.** Dar apoio técnico à SEMOB/DF na sua atividade de elaboração da proposição orçamentária e do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes, Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;

**b.** Dar apoio técnico no acompanhamento da execução física, orçamentária e financeira dos empreendimentos de infraestrutura de transportes do Distrito Federal, bem como na execução e desempenho dos empreendimentos e das atividades relacionadas aos programas de investimento;

**c.** Dar apoio técnico à SEMOB/DF na sua atividade de subsidiar a elaboração da proposição da carteira de projetos e planos de investimento, bem como na atividade de subsidiar a elaboração de programas voltados à logística de transportes em consonância com os demais programas do Governo do Distrito Federal;

**d.** Dar apoio técnico na proposição de condições para os convênios de delegação a serem celebrados com o Ministério da Infraestrutura e outros entes da Federação ou empresas estatais;

e. Apoiar na promoção da capacitação de equipe técnica da SEMOB/DF quanto aos assuntos relativos às atividades do Grupo de Serviços Técnico 3.

f. Desenvolver a compilação das atividades desenvolvidas para consolidação e apresentação de Relatório específico referente ao Produto P3 conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

#### **2.6.4 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 4- Gestão de informação**

**2.6.4.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 4 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Gestão de Informações”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

- a) Dar apoio técnico para implantação de Processos e Fluxos de Informações Técnicas, Estatísticas e Gerenciais envolvendo Planejamento e Gestão de Informações, compreendendo levantamento de dados, análises, estudos e desenvolvimento de apoio técnico relativamente às Ações dos Programas da SEMOB;
- b) Dar apoio para a manutenção e disponibilização de dados e informações técnicas sobre os empreendimentos a cargo da SEMOB/DF, bem como para a atualização da base de dados dos sistemas de informações geográficas, técnicas, estatísticas, tarifárias e gerenciais visando ao planejamento e à gestão da infraestrutura de transporte em articulação com as demais Secretarias do Governo do Distrito Federal;
- c) Promover a atualização do Sistema de Informações Gerenciais existente, com vistas a manter o acompanhamento de ações, programas e projetos;
- d) Apoiar a SEMOB/DF na sua tarefa de incorporar novos procedimentos e tecnologias ao planejamento e à gestão da informação;
- e) Dar apoio em manter em funcionamento sistemas informatizados de monitoramento, bem como em propor e supervisionar a criação de banco de dados sobre o desempenho das atividades do setor; e
- f) Apoiar na promoção da capacitação de equipe técnica da SEMOB/DF, quanto aos assuntos relativos às atividades do Grupo de Serviços Técnico 4.
- g) Desenvolver a compilação das atividades desenvolvidas para consolidação e apresentação de Relatório específico referente ao Produto P4 conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

## **2.6.5 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 5 – Gestão de Parcerias**

**2.6.5.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 5 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Gestão de Parcerias”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

- a) Dar apoio técnico e gerencial na modelagem, implantação e monitoramento das ações de concessões e parcerias público-privadas (PPP), em apoio às decisões do Conselho Gestor de Parcerias Público-privadas, bem como no acompanhamento e supervisão da gestão dos contratos de parcerias; Dar apoio técnico na implementação e supervisão da política e diretrizes de concessão do setor de transporte, e nas matérias pertinentes ao Programa de Parcerias de Investimento, em articulação com as demais Secretarias do Governo do Distrito Federal, colaborando no monitoramento das atividades de parcerias com a iniciativa privada;
- b) Dar apoio técnico na elaboração de estudos técnicos e econômicos sobre concessões e parcerias público-privadas, participando também da análise e avaliação dos respectivos estudos e projetos;
- c) Auxiliar na prospecção e desenvolvimento de fontes de recursos para o incentivo do setor de transportes do DF e do entorno, e buscar novas oportunidades de parcerias;
- d) Apoiar na promoção da capacitação de equipe técnica da SEMOB/DF, quanto aos assuntos relativos às atividades do Grupo de Serviços Técnico 5.
- e) Desenvolver a compilação das atividades desenvolvidas para consolidação e apresentação de Relatório específico referente ao Produto P5 conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

## **2.6.6 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 6 – Gestão de Atividades Socioambientais**

**2.6.6.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 6 é caracterizado pela equipe técnica denominada “Gestão de Atividades Socioambientais”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF, relativamente a atividades socioambientais afetas ao Sistema de Transporte:

- a) Dar apoio técnico no planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades socioambientais, em especial de licenciamentos, de desapropriações e reassentamentos;
- b) Apoiar na proposição e coordenação de diretrizes e ações para promover a gestão ambiental, incluindo o licenciamento ambiental das ações;

- c) Apoiar tecnicamente na promoção de estudos e ações voltadas à gestão, licenciamento ambiental e sustentabilidade, visando o desenvolvimento e a melhoria do setor de transportes;
- d) Apoiar tecnicamente na proposição de padrões, normas e especificações técnicas para programas socioambientais;
- e) Dar apoio promoção e articulação necessária à harmonização e equacionamento de questões socioambientais;
- f) Apoiar tecnicamente na análise e no acompanhamento dos projetos de lei e atos regulamentares sobre questões socioambientais;
- g) Apoiar no monitoramento da implementação das diretrizes socioambientais no âmbito da SEMOB/DF; e
- h) Apoiar na promoção da capacitação de equipe técnica da SEMOB/DF, quanto aos assuntos relativos às atividades do Grupo de Serviços Técnico 6.
- i) Desenvolver a compilação das atividades desenvolvidas para consolidação e apresentação de Relatório específico referente ao Produto P6 conforme definido no item 3.1 deste Projeto Básico.

#### **2.6.7 Grupo de Serviços de Apoio Técnico 7 – Apoio Especializado de Consultoria por Demanda Específica**

**2.6.7.1** O Grupo de Serviços de Apoio Técnico 7 é caracterizado pela disponibilização de Consultoria e denominado “Apoio Especializado de Consultoria por Demanda Específica”, tendo as seguintes atribuições em relação às demandas de apoio técnico à SEMOB/DF:

- a. Será prestado por consultor ou equipe de consultores especializados, com experiência em seus respectivos ramos e poderá ser desenvolvido nas dependências da SEMOB/DF (visitas, inspeções e reuniões), ou no escritório da CONTRATADA (relatórios, pareceres, laudos e notas técnicas).
- b. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de consultoria demandado pela SEMOB/DF, sendo que os nomes dos profissionais, consultores, acompanhado dos respectivos curriculum vitae, deverão ser submetidos à prévia análise e aprovação pela fiscalização demandante para confirmação da qualificação profissional exigida;
- c. Para cada serviço demandado a contratada deverá apresentar informações para a devida análise da capacidade dos consultores indicados, conforme as exigências específicas de cada trabalho;
- d. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a relação dos profissionais indicados, um plano de execução da consultoria ao Apoio Técnico Especializado para a fiscalização demandante, que irá avaliar a carga horária atribuída;
- e. O Produto P7 deverá ser entregue por meio do Relatório de Apoio Especializado e deverá constar todo o detalhamento dos serviços realizados pelos consultores mobilizados.

### 3 CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS

**3.1 Identificação** - Os Grupos de Serviços de Apoio Técnico de 1 a 6, serão responsáveis pela execução das atividades cujos resultados promoverão a composição dos Produtos abaixo indicados e consolidados por meio de registros no Relatório Mensal, como forma de comprovação dos serviços realizados, e cuja apresentação se dará a cada término de período compreendido no mês de execução dos serviços, ou seja, com periodicidade mensal.

<u>Identificação dos Produtos</u>			
<u>Relatórios</u>		<u>Identificação do Produto</u>	<u>Periodicidade</u>
<u>Produto</u>	<u>Título</u>		
<u>P1 – A</u>	<u>Relatório da Coordenação-Geral do Contrato</u>	<u>RCGC</u>	<u>Mensal</u>
<u>P1 – B</u>	<u>Relatório Final do Contrato</u>	<u>RFCT</u>	<u>Único</u>
<u>P2</u>	<u>Relatório da Gestão de Transportes</u>	<u>RGTR</u>	<u>Mensal</u>
<u>P3</u>	<u>Relatório da Gestão de Programas</u>	<u>RGPR</u>	<u>Mensal</u>
<u>P4</u>	<u>Relatório da Gestão de Informações</u>	<u>RGIN</u>	<u>Mensal</u>
<u>P5</u>	<u>Relatório da Gestão de Parcerias</u>	<u>RGPA</u>	<u>Mensal</u>
<u>P6</u>	<u>Relatório da Gestão Socioambiental</u>	<u>RGSA</u>	<u>Mensal</u>
<u>P7</u>	<u>Relatório de Especializado Gestão de Apoio Técnico de Consultoria por Demanda Específica</u>	<u>RGAE</u>	<u>Sob demanda</u>

### 3.2 Apresentação dos Relatórios

- 3.2.1** Os relatórios mensais deverão ser apresentados, mensalmente, até o 5º dia útil, após o término de períodos de 30 (trinta) dias consecutivos, durante os 24 (vinte e quatro) meses previstos para a execução dos trabalhos, devendo o conteúdo de cada relatório registrar e guardar coerência com as atividades e produtos desenvolvidos por cada Grupo de Serviço de Apoio Técnico.
- 3.2.2** Ao final da execução do contrato, a contratada deverá apresentar o último relatório, denominado “Relatório Final do Contrato”, cuja caracterização será a consolidação, em forma de resumo, das informações apresentadas ao longo da execução do contrato, com destaque para a síntese dos resultados alcançados em cada Grupo de Serviço de Apoio Técnico.
- 3.2.3** Os Relatórios Mensais e o Relatório Final deverão ser enriquecidos com conteúdo de elementos gráficos ilustrativos e dados representativos dos serviços realizados, tais como: planilhas, quadros, gráficos, mapas de contexto, cronogramas, diagramas lineares e resumos estatísticos.
- 3.2.4** Os Relatórios deverão ser produzidos e apresentados em 2 (duas) vias impressas, acompanhados de gravação de todo seu conteúdo em mídia digital, na quantidade de volumes necessários.

### **3.3 Estrutura do Relatório Mensal**

- 3.3.1** Capa com identificação do Contrato e período de referência da execução dos trabalhos;
- 3.3.2** Sumário;
- 3.3.3** Apresentação;
- 3.3.4** Resumo Administrativo e Financeiro do Contrato;
- 3.3.5** Cronograma Geral dos serviços desenvolvidos;
- 3.3.6** Estrutura de Equipe e Recursos utilizados na execução do Contrato;
- 3.3.7** Registro de Atividades de Campo, se houver.
- 3.3.8** Trabalhos técnicos desenvolvidos no período para cada Produto, conforme identificado no item 3.1;
- 3.3.9** Anexos (conforme a necessidade e disponibilidade);
- 3.3.10** Destaques e Conclusão relativos aos trabalhos técnicos desenvolvidos no período.

### **3.4 Demandas Específicas de Relatórios**

#### **3.4.1 Relatório de Apoio Especializado de Consultoria por Demanda Específica – RGAE**

**3.4.1.1** Esse relatório, de caráter eventual, Não periódico, tem por objetivo, descrever as atividades de Apoio Especializado de Consultoria por demanda específica executadas. A contratada poderá ser demandada a qualquer tempo, mediante ordem de serviço exarada pela contratante, na solicitação de apoio especializado por demanda específica, mediante a contratação de Consultor Especial, podendo atuar em qualquer das áreas de atendimento dos serviços objeto contratual, conforme necessidade, restrito aos quantitativos.

## **4. ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

### **4.1. Grupos de Serviços de Apoio Técnico**

**4.1.1.** Os diversos produtos serão materializados por meio do desenvolvimento das atividades por parte da equipe técnica mobilizada, relativamente aos Grupos de Serviços de Apoio Técnico, conforme detalhado no item 2 des Projeto.

### **4.2. Local de Execução dos Serviços**

**4.2.1.** As atividades e os trabalhos serão desenvolvidos conforme determinação da SEMOB/DF, em suas dependências ou nas dependências da contratada, que deverá manter escritório na cidade de Brasília, Distrito Federal, onde atuará a Coordenação-Geral do contrato, responsável direta pela integração entre

serviços demandados e a equipe técnica responsável pela realização dos serviços, realizando essa integração por meio de recebimento e atendimento de ordens de serviços, objetivando o atendimento imediato às solicitações apresentadas pela SEMOB/DF.

#### **4.3. Prazo para Execução dos Serviços**

**4.3.1.** O prazo estabelecido para o desenvolvimento dos serviços é de 720 (setecentos e vinte) dias consecutivos, podendo ser prorrogados conforme interesse da administração e legislação vigente e nos termos do Art. 57 da Lei nº8.666/93 e suas alterações.

#### **4.4. Recursos e Equipamentos**

##### **4.4.1. Apoio de Recursos Administrativos e de Informática**

**4.4.1.1** O desenvolvimento das atividades por parte da equipe técnica mobilizada nos Grupos de Serviços de Apoio Técnico será suportado pela utilização de recursos de apoio administrativo, de equipamentos e suprimentos a cargo da contratada de modo que sejam ideais e suficientes à consecução dos serviços com qualidade.

##### **4.4.2. Apoio de Recursos Administrativos**

**4.4.2.1.** A contratada deverá disponibilizar apoio administrativo por meio de escritório próprio, subsidiando recursos necessários no que diz respeito ao atendimento das demandas de sua equipe técnica, no fornecimento de equipamentos, insumos e recursos materiais e de suprimentos de escritório para o perfeito andamento dos trabalhos.

**4.4.2.2.** Os equipamentos a serem mobilizados devem considerar a configuração mínima para realizar tarefas essenciais ao bom andamento dos trabalhos com qualidade e de forma ininterrupta, devendo ser substituídos imediatamente por outros de igual características ou superior, no caso de defeito.

**4.4.2.3.** Os softwares a serem mobilizados devem ser oriundos de licenças legais, para uso exclusivo nas atividades relativas ao escopo do contrato.

#### **4.5. Critérios de Sustentabilidade, Considerações e Normas**

**4.5.1.** Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste Anexo, todas as normas inerentes à prestação dos serviços, do INMETRO, ANVISA, CONAMA, ABNT/NBR, recomendações ambientais e sustentáveis, assim como as normas relativas aos serviços de industrialização, compreendendo entre outras:

- i. - Lei nº 6.938/1981-Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA);
- ii. - Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009;
- iii. - Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e suas alterações;
- iv. - Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- v. - Decreto nº 7.404/2010 – regulamenta a Lei nº 12.205/2010; vi. -

Decreto nº 7.746, de 05/06/2012;

- vii. - Decreto nº 5940/2006 – separação dos resíduos recicláveis e sua destinação;
- viii.- Portaria nº 3214/1978 - Normas Regulamentadoras - NR - relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- ix.- Lei Federal nº 6360/1976 - dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Saneantes e Outros Produtos;
- x. - Resolução CONAMA nº 20/1994 – ruído dos equipamentos de limpeza.
- xi.- As Instruções Normativas (IN) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) possuem aplicação obrigatória aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG da Administração Federal.
- xii. - A CONTRATADA deve considerar e respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a ABNT NBR ISO 26000:2010 – Diretrizes sobre Responsabilidade Social.

**4.5.2.** A execução dos serviços pela CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Administração Pública.

## **5. EQUIPE TÉCNICA**

A Equipe Técnica a ser mobilizada pela contratada atenderá aos requisitos a seguir elencados:

### **5.1 . Formação Técnica da Equipe de Nível Superior e Nível Médio**

- 5.1.1 Consultor Especial** – profissional de nível superior com no mínimo 15 (quinze) anos de experiência profissional e/ou Mestrado, Doutorado, que tenha atuado em áreas tais como planejamento, finanças, engenharia, meio ambiente, tecnologia de informação;
- 5.1.2 Coordenador Geral** – engenheiro do quadro permanente da empresa, conforme critérios definidos no Edital, com no mínimo 10 (dez) anos de formado, com experiência em gerenciamento e/ou coordenação de obras ou programas de obras ou de infraestrutura de transportes ferroviário e rodoviário;
- 5.1.3 Profissional Sênior** – profissional de nível superior com 8 (oito) ou mais anos de formado em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Tecnologia em Gestão Pública, Economia, Direito, Arquitetura, Ciências Contábeis, Geologia, Biologia, Antropologia, Arqueologia, Tecnologia da Informação e Comunicação,

Geografia e Ciências Sociais;

- 5.1.4 Profissional Pleno** – profissional de nível superior com 5 (cinco) ou mais anos de formado, em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Tecnologia em Gestão Pública, Economia, Direito, Arquitetura, Ciências Contábeis, Geologia, Biologia, Antropologia, Arqueologia, Tecnologia da Informação e Comunicação, Geografia e Ciências Sociais;
  - 5.1.5 Profissional Júnior** – profissional de nível superior com 2 (dois) ou mais anos de formado, em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Tecnologia em Gestão Pública, Economia, Direito, Arquitetura, Ciências Contábeis, Geologia, Biologia, Antropologia, Arqueologia, Tecnologia da Informação e Comunicação, Geografia e Ciências Sociais;
  - 5.1.6 Técnico Especial** – técnico de nível médio, com formação de 2º Grau Completo ou equivalente, com no mínimo 10 (dez) anos de formado;
  - 5.1.7 Técnico Pleno** – técnico de nível médio, com formação de 2º Grau Completo ou equivalente, com no mínimo 5 (cinco) anos de formado;
  - 5.1.8 Técnico Júnior** – técnico de nível médio, com formação de 2º Grau Completo ou equivalente, com no mínimo 2 (dois) anos de formado;
  - 5.1.9 Secretária e Auxiliar de Escritório/Campo/Motorista** – habilitação e experiência compatíveis com as atividades que irão executar.
- 5.2.** Os componentes da equipe técnica não poderão aprovar, autorizar, designar, nomear, decidir, despachar, ou exercer atribuições típicas de servidor público, bem como aquelas definidas na Lei Complementar Nº 840, de 23 de dezembro de 2011 e afins, devendo limitar-se a exercer atividades previstas neste Projeto Básico.

## **6. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 6.1** Deve ser considerada a legislação vigente no âmbito da SEMOB/DF e do GDF, a seguir relacionada, bem como suas alterações e eficácias, e também Decretos e outros atos legais e normativos afetos aos serviços desta Secretaria de Estado.

i. LEI Nº 5.691, DE 02 DE AGOSTO DE 2016 – Dispõe sobre a regulamentação da prestação do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal e dá outras providências.

ii. LEI Nº 5.661 DE 02 DE JUNHO DE 2016 – Altera a Lei nº 5.590, de 23

de dezembro de 2015, que dispõe sobre a proibição de ônibus com motor dianteiro para operar no sistema de transporte coletivo.

iii. LEI Nº 5.627, DE 15 DE MARÇO DE 2016 – Dispõe sobre a comercialização de alimentos em food truck no Distrito Federal e dá outras providências.

iv. LEI Nº 5.632, DE 17 DE MARÇO DE 2016 – Dispõe sobre polo atrativo de trânsito previsto no art. 93 da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e dá outras providências.

v. LEI Nº 5.623, DE 09 DE MARÇO DE 2016 – Altera a Lei nº 3.639, de 28 de julho de 2005, que dispõe sobre a implantação de ciclovias nas rodovias do Distrito Federal.

vi. LEI Nº 5.323, DE 17 DE MARÇO DE 2014 – Dispõe sobre a prestação do serviço de táxi no Distrito Federal e dá outras providências.

vii. LEI Nº 5.283, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013 – Dispõe sobre a parada obrigatória do transporte individual de passageiros – táxi nas barreiras e nos postos policiais instalados nas rodovias do Distrito Federal, a partir das 20 horas.

viii. LEI Nº 5.220, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013 – Determina a obrigatoriedade de afixação de quadro informativo sobre itinerários dos veículos do transporte público coletivo nos pontos de embarque e desembarque.

ix. LEI Nº 5.209, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013 – Altera a Lei nº 4.011, de 12 de setembro de 2007, que dispõe sobre os serviços de transporte público coletivo integrantes do Sistema de Transporte do Distrito Federal, instituído pela Lei Orgânica do Distrito Federal, e dá outras providências.

x. LEI Nº 5.177, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013 – Dispõe sobre a reserva de vagas para gestantes e mães com filho de até dois anos de idade, em estacionamentos no Distrito Federal, na forma que especifica.

xi. LEI Nº 5.176, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013 – Altera a Lei nº 4.112, de 31 de março de 2008, que dispõe sobre a obrigatoriedade do ressarcimento de tarifa, por parte das empresas concessionárias, aos usuários do serviço de transporte público coletivo do Distrito Federal nos casos que especifica e dá outras providências.

xii. LEI Nº 5.171, DE 12 DE SETEMBRO DE 2013 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização na internet dos dados relativos ao transporte público coletivo rodoviário no âmbito do Distrito Federal.

xiii. LEI Nº 5.158, DE 19 DE AGOSTO DE 2013 – Obriga os concessionários do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal – STPC/DF a fornecer informações aos passageiros nas interrupções de viagens.

xiv. LEI Nº 5.097, DE 29 DE ABRIL DE 2013 – Estabelece normas para o transporte de pais ou responsáveis por aluno matriculado na rede pública de ensino que residam nas áreas rurais, nos dias que especifica, e dá outras providências.

xv. LEI Nº 4.800, DE 29 DE MARÇO DE 2012 – Dispõe sobre a instalação de bicicletários no Distrito Federal e dá outras providências.

xvi. LEI Nº 12.587, DE 3 DE JANEIRO DE 2012 – Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nos 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e das Leis nos 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

xvii. LEI Nº 4.566, DE 04 DE MAIO DE 2011 – Dá nova redação ao caput do artigo 2º da Resolução nº 159, de 2 de setembro. Dispõe sobre o Plano Diretor de Transporte Urbano e Mobilidade do Distrito Federal – PDTU/DF e dá outras providências.

xviii. LEI Nº 4.494, DE 30 DE JULHO DE 2010 – Altera a Lei nº 4.462, de 13 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o Passe Livre Estudantil nas modalidades de transporte público coletivo.

xix. LEI Nº 4.462, DE 13 DE JANEIRO DE 2010 – Dispõe sobre o Passe Livre Estudantil nas modalidades de transporte público coletivo.

xx. LEI Nº 4.423, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009 – Institui a obrigatoriedade da instalação de estacionamento de bicicletas em locais de grande fluxo de público.

xxi. LEI Nº 4.397, DE 27 DE AGOSTO DE 2009 – Dispõe sobre a criação do Sistema Cicloviário no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.

xxii. LEI COMPLEMENTAR Nº 803, DE 25 DE ABRIL DE 2009 – Aprova a revisão do Plano Diretor de Ordenamento Territorial do Distrito Federal – PDOT e dá outras providências.

xxiii. LEI Nº 4.308, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2009 – Torna obrigatório o uso de aparelho limitador de

velocidade por todos os veículos rodoviários do transporte público coletivo do Distrito Federal. xxiv. LEI COMPLEMENTAR Nº 750, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007 – Cria o Fundo de Trânsito do

Distrito Federal – FTDF e dá outras providências.

xxv. LEI nº 4.011, DE 12 DE SETEMBRO DE 2007 – Dispõe sobre os serviços de transporte público coletivo integrantes do Sistema de Transporte do Distrito Federal, instituído pela Lei Orgânica do Distrito.

xxvi. LEI Nº 3.885, DE 07 DE JULHO DE 2006 – Assegura, na forma que especifica, política de mobilidade urbana cicloviária de incentivo ao uso da bicicleta no Distrito Federal, e dá outras providências.

xxvii. LEI Nº 3.106, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002 – Aprova o Código Disciplinar Unificado do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal.

xxviii. LEI Nº 877, DE 28 DE JUNHO DE 1995 – Dispõe sobre a manutenção de linhas de ônibus no período noturno e dá outras providências.

## **ANEXO II – INDICAÇÕES PARTICULARES**

### **1 HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**1.1** .Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa.

**1.2** Relação dos serviços em execução ou executados por profissional de nível superior vinculado à empresa, conforme critérios descritos no Edital, atuando como responsável técnico ou coordenador, comprovados mediante atestados ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado, compatíveis com o objeto da licitação, conforme abaixo definidos:

**1.2.1** Coordenação ou assessoria técnica ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando áreas urbanas.

**1.2.1.1** Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

**1.2.1.1.1** A comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado no subitem anterior será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome(s) do profissional.

**1.2.1.1.2** Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**1.2.1.1.3** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa.

**1.2.1.1.4** Anexar a declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento às alíneas acima, autorizando sua inclusão na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

**1.2.1.2** Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados ou Certidões:

**1.2.1.2.1** A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

I. O nome do profissional;

- II. O nome do contratado e do contratante;
- III. A identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- IV. Os serviços executados (discriminação).

**1.2.1.2.2** O atestado e/ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação.

**1.2.1.2.3** Os atestados ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo CREA ou CAU, conforme o caso, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante, discriminação dos serviços e nome do profissional.

**1.2.1.2.4** Somente serão aceitos atestados ou certidões emitidos pelo proprietário do serviço.

**1.3** Relação dos serviços abaixo discriminados, em execução ou executados pela empresa, comprovados mediante atestados ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado, compatíveis com o objeto da licitação, conforme abaixo definidos:

**1.3.1** Coordenação ou assessoria técnica ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando áreas urbanas.

**1.3.1.1** Somente serão aceitos atestados ou certidões emitidos pelo proprietário do serviço.

**1.3.1.2** Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

**1.3.1.2.1** A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- V. O nome da empresa;
- VI. O nome do contratado e do contratante;
- VII. A identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- VIII. Discriminação dos serviços executados.

**1.3.1.2.2** O atestado e/ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação;

**1.3.1.2.3** Serão aceitos, também, atestados certidões nos quais a Proponente tenha participado como integrante de um Consórcio de empresas.

## **2. JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

Será atribuída Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NPT) pela COMISSÃO, de 0 (zero) a 160 (cento e sessenta) pontos, observados os seguintes critérios:

## 2.1 Pontuação do Plano de Trabalho (PT) - Máximo 80 ,00 (oitenta) Pontos

TEMAS A SEREM ABORDADOS	PESO (a)	N 1	N 2	N1 + N2 (b)	(a)x(b)
<b>2.1 METODOLOGIA</b>					
2.1.1 Descrição e análise crítica das atividades previstas no Termo de Referência.	15				
2.1.2 Aspectos metodológicos a serem considerados para a execução das atividades previstas no Termo de Referência.		15			
<b>2.2 TECNOLOGIAS</b>					
2.2.1 Descrição das tecnologias e processos a serem considerados para a execução das atividades previstas no Termo de Referência		10			
<b>2.3 ORGANIZAÇÃO</b>					
2.3.1 Organograma		10			
2.3.2 Atribuições e atividades das equipes		10			
2.3.3 Cronograma geral dos serviços		10			
<b>2.4 RECURSOS MATERIAIS</b>					
2.4.1 Equipamentos		5			
2.4.2 Instalações		5			
<b>PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (PPT) = SOMATÓRIA DOS PRODUTOS (a) x (b)</b>					

### Nota quanto ao conteúdo - N1:

0,00 – Tema não abrangido pela proposta.

0,20 – Tema abordado de forma inadequada ou incompleta, não deixando dúvidas de a aplicação do Plano de Trabalho traria prejuízos à execução do objeto do contrato.

0,40 – Tema abordado de forma duvidosa, não dando total segurança de que a aplicação do Plano de Trabalho garantiria a boa execução do contrato.

0,60 – Tema abordado de forma adequada e completa, dando a devida segurança de que a aplicação do Plano de Trabalho garantiria a boa execução do contrato dentro do que é esperado.

0,80 – Tema abordado com riqueza de detalhes e de forma inovadora, trazendo elementos que levam a crer que a aplicação do Plano de Trabalho agregaria qualidade e eficiência à execução do objeto do contrato além do que é esperado.

### Nota quanto à forma – N2:

0,00 – Tema não abrangido pela proposta ou texto incompreensível, sem sequenciamento lógico.

0,10 – Padrão de apresentação, clareza e objetividade que dificultam a compreensão do tema.

0,20 – Padrão de apresentação, clareza e objetividade que facilitam a compreensão do tema.

## 2.2 Pontuação da Experiência Técnica da PROPONENTE (EP) - Máximo 40,00 (quarenta) Pontos

- 2.2.1** A Experiência Técnica da PROPONENTE será julgada através de atestados ou certidões.
- 2.2.2** Será atribuída pontuação às PROPONENTES que apresentarem Atestados e/ou Certidões, sobre o desempenho da empresa, em serviços concluídos ou em andamento. Só serão considerados válidos atestados ou certidões em nome da PROPONENTE, fornecidos por órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.
- 2.2.3** No caso de Consórcio, poderá ser apresentado individualmente a comprovação para fins de qualificação técnica na forma do item 7 alínea g do edital.
- 2.2.4** Poderão ser apresentados até 5 (cinco) atestados que evidenciem a participação efetiva da licitante nas atividades previstas listadas abaixo e serão pontuados da seguinte forma:
- A.** Coordenação ou assessoria técnica, ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando áreas urbanas.
  - B.** Coordenação ou assessoria técnica, ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, abrangendo a elaboração e alteração de proposta orçamentária;
  - C.** Coordenação ou assessoria técnica, ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários financiados por organismos multilaterais de crédito;
  - D.** Coordenação ou assessoria técnica, ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, abrangendo o desenvolvimento, implantação e operação de sistemas de processamento de dados;
  - E.** Coordenação ou assessoria técnica, ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando atividades ambientais;

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTOS</b>
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B, C, D e E</b>	40,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B, C e D</b>	34,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B, C e E</b>	33,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B, D e E</b>	32,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, C, D e E</b>	31,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B, C, D e E</b>	30,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B e C</b>	27,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B e D</b>	26,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, B e E</b>	25,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, C, e D</b>	25,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, C e E</b>	24,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A, D e E</b>	23,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B, C e D</b>	24,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B, C e E</b>	23,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B, D e E</b>	22,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>C, D e E</b>	21,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A e B</b>	19,00
<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTOS</b>
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A e C</b>	18,00

Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A e D</b>	17,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>A e E</b>	16,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B e C</b>	17,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B e D</b>	16,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>B e E</b>	15,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>C e D</b>	15,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>C e E</b>	14,00
Comprovação da execução dos serviços constantes dos itens <b>D e E</b>	13,00
Comprovação da execução dos serviços constantes do item <b>A</b>	10,00
Comprovação da execução dos serviços constantes do item <b>B</b>	9,00
Comprovação da execução dos serviços constantes do item <b>C</b>	8,00
Comprovação da execução dos serviços constantes do item <b>D</b>	7,00
Comprovação da execução dos serviços constantes do item <b>E</b>	6,00

**2.2.4.1** A Proponente deverá apresentar um quadro relacionando os atestados ou certidões que está apresentando com indicação da exigência que estão atendendo.

**2.2.4.2** Se um atestado e/ou certidão servir para mais de uma prova, deverá ser reapresentado tantas vezes quantas forem necessárias.

**2.2.4.3** A Proponente, ao elaborar sua Proposta, deverá cuidar para apresentar estritamente os documentos exigidos. Os atestados ou certidões serão analisados na ordem em que forem apresentados. Aqueles que ultrapassarem o número máximo permitido serão descartados e não serão analisados para fins de pontuação.

### **2.3 Pontuação da Experiência da Equipe Técnica (ET) - Máximo 40,00 (quarenta) Pontos**

**2.3.1** Serão avaliados e pontuados os profissionais indicados para as

funções de: Coordenador- Geral do Contrato e 4 (quatro) Coordenadores Setoriais, totalizando 5 (cinco) profissionais.

**2.3.2** A Proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para estes profissionais:

**2.3.2.1** Quadro com a relação e vinculação dos técnicos indicados para pontuação, que deverão fazer, obrigatoriamente, parte do quadro permanenteda licitante, conforme critérios descritos no Edital, indicando para que função estão sendo indicados. Para cada profissional pontuável deverá ser apresentado o respectivo currículo.

**2.3.2.2** Deverá ser apresentada para cada profissional pontuável declaração assinada afirmando sua concordância em participar dos trabalhos objeto da licitação e que estará disponível à época de sua execução.

**2.3.2.3** No currículo do profissional deverão ser destacados em negrito os serviços que servirão para comprovar a experiência do técnico exigida no item 2.3.3.1.2, devendo para cada um deles ser anexado atestado ou certidão no qual conste o nome do técnico, comprovando a execução dos mesmos. Ditos atestados ou certidões deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pelo CREA ou CAU, conforme o caso, deles constando os contratos, nome do contratado, do contratante, nome do profissional e a discriminação dos serviços. De acordo com os serviços relacionados e comprovados será avaliado o nível de experiência da equipe para execução dos serviços. Um mesmo atestado ou certidão poderá servir para comprovar mais de uma exigência.

**2.3.2.4** Não serão aceitos atestados ou certidões nos quais não conste o nome do profissional indicado.

**2.3.2.5** Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, pelo proprietário do serviço.

**2.3.2.6** A comprovação de vinculação dos profissionais poderá ser feita através de cópia da carteira de trabalho, da Ficha de Registro de Emprego (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS referente ao último exercício exigido onde conste o nome do profissional ou contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**2.3.2.6.1** No caso de dirigente ou sócio da Proponente, a vinculação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia, referente à sua investidura no cargo ou do contrato social.

### 2.3.3 Critérios de Pontuação

**2.3.3.1** Serão avaliados individualmente os profissionais que integram a equipe técnica da PROPONENTE quanto à experiência geral e específica, seguindo o seguinte critério de pontuação:

**2.3.3.1.1 EXPERIÊNCIA GERAL:** Deverá ser comprovada por meio de currículo, a ser elaborado conforme modelo constante do Edital, e do tempo de formado do profissional. A Experiência Geral nas categorias indicadas deverá ser avaliada sob o ponto de vista do TEMPO DE FORMADO (TF) do profissional. As notas obedecerão aos seguintes critérios:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS (Atividades)	EXPERIÊNCIA GERAL PONTOS			
	TF ≥ 15 ANOS	10 ANOS ≤ TF < 15 ANOS	8 ANOS ≤ TF < 10 ANOS	TF < 8 ANOS
Para a função de Coordenador-Geral do Contrato	20,00	15,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 1 - Planejamento Transportes	20,00	15,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 2 – Gestão de Programas e Informações	20,00	15,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 3 – Gestão de Parcerias	20,00	15,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 4 – Gestão Socioambiental	20,00	15,00	10,00	0,00

Observação: o tempo de formado do profissional será comprovado mediante a apresentação de seu diploma ou de sua certidão de registro no CREA ou CAU, conforme o caso.

**2.3.3.1.2 EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA:** Deverá ser comprovada experiência em TEMPO DE ATUAÇÃO (TA) nas atividades específicas por meio de currículo e atestados ou certidões, acompanhados das respectivas CATs. A experiência específica deverá ser avaliada sob o ponto de vista da execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores às que constituem o escopo das atividades a serem desempenhadas pelo Profissional, conforme definido a seguir. As notas obedecerão aos critérios especificados na tabela a seguir:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS (Atividades)	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA PONTOS		
	TA ≥ 5 ANOS	3 ANOS ≤ TA < 5 ANOS	TA < 3 ANOS
Para a função de Coordenador-Geral	20,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 1	20,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 2	20,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 3	20,00	10,00	0,00
Para a função de Coordenador Setorial 4	20,00	10,00	0,00

**2.3.3.2** Para totalização do Tempo de Atuação de cada profissional, será considerado o somatório de seu tempo de experiência constante dos Atestados ou Certidões apresentados (que podem ser concomitantes) em cada uma das atividades listadas a seguir.

**2.3.3.2.1 Coordenador- Geral do Contrato**

**a.** Experiência como responsável técnico ou coordenador em serviços de Coordenação ou assessoria técnica ou apoio a serviços de supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou programas de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando áreas urbanas, executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado;

**b.** Experiência como responsável técnico ou coordenador em serviços de coordenação ou gerenciamento ou gestão de obras ou programas de infraestrutura de transportes terrestres, executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.

**2.3.3.2.2 Coordenador Setorial 1 – Planejamento de Transportes** - Experiência em atividades de apoio técnico a órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal com atuação na área de infraestrutura de transportes terrestres nos seguintes serviços:

- a. Experiência em análise, revisão ou acompanhamento de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de empreendimentos de infraestrutura de transportes terrestres, executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.
- b. Experiência no acompanhamento de processos licitatórios e da execução contratual de obras e/ou serviços de infraestrutura de transportes terrestres, executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.

**2.3.3.2.3 Coordenador Setorial 2 – Gestão de Programas e Informações** - Experiência em atividades de apoio técnico a órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal com atuação na área de infraestrutura de transportes rodoviários nos seguintes serviços:

- a. Experiência em Gerenciamento de obras ou convênios com órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado, com atuação na área de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando vias urbanas e abrangendo a operação de sistemas informatizados para controle dos contratos e convênios;
- b. Experiência em Gerenciamento de obras ou convênios com órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado, com atuação na área de infraestrutura de transportes rodoviários, contemplando o acompanhamento físico e financeiro de empreendimentos.

**2.3.3.2.4 Coordenador Setorial 3 – Gestão de Parcerias** – Experiência em atividades de apoio técnico a órgãos públicos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal com atuação na área de infraestrutura de transportes terrestres nos seguintes serviços:

- a. Experiência na elaboração e/ou análise de estudos sobre concessão ou privatização de empreendimentos de infraestrutura de transportes terrestres executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.
- b. Experiência na elaboração e/ou análise de estudos de viabilidade para a implantação de empreendimentos de

infraestrutura de transportes terrestres executados para órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado.

**2.3.3.2.5 Coordenador Setorial 4 – Gestão Socioambiental** – Experiência em atividades de apoio técnico a órgãos da administração pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou pessoas jurídicas de direito privado com atuação na área de infraestrutura de transportes terrestres nos seguintes serviços:

- a. Acompanhamento do licenciamento ambiental.
- b. Análise de estudos ou de programas ambientais.

**2.3.3.3 NOTA FINAL:** A nota final relativa à Experiência Geral e Específica será calculada a partir da média aritmética das notas individuais de cada profissional, obtendo-se no máximo 40 pontos, sendo 20 pontos relativos à Experiência Geral e 20 pontos relativos à Experiência Específica.

## **2.4 Desclassificação**

**2.4.1** Serão desclassificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS que não atenderem, no mínimo, a 70% da pontuação dos subitens 2.1 a 2.3 anteriores, ou não pontuarem em qualquer um destes quesitos.

## **2.5 Nota da PROPOSTA TÉCNICA – Máximo de 160,00 (cento e sessenta) pontos**

**2.5.1** A NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA será calculada através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NPT = (PT+ EP + ET)}$$

NPT=	Nota da Proposta Técnica
PT =	Soma dos pontos do Plano de Trabalho
EP =	Soma dos pontos da Experiência Técnica da Proponente
ET =	Soma dos pontos da Experiência da Equipe Técnica

**2.5.2** A Comissão Especial de Licitação dará ciência dos resultados aos interessados em publicação no DODF.

### **3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**3.1** Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇOS que:

**3.1.1** Apresentarem valor global superior aquele estimado, conforme constante do ANEXO III – ORÇAMENTO ESTIMADO, deste Edital, ou que sejam manifestamente inexequíveis na forma do Inciso II do art. 48 da Lei nº 8666/93;

**3.1.2** Não estiverem totalmente expressas em Real (R\$);

**3.1.3** Não estiveram totalmente redigidas em português, à exceção de termos técnicos que sejam de uso corrente no Brasil;

**3.1.4** Forem baseadas em propostas de outras PROPONENTES;

**3.1.5** Estiverem em desacordo com qualquer exigência prevista neste Edital;

**3.1.6** Apresentarem borrões, rasuras e entrelinhas;

**3.1.7** Sejam omissas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o seu julgamento objetivo;

**3.1.8** Contenham vícios insanáveis;

**3.1.9** Apresentem desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanáveis.

**3.2** As Propostas que atenderem, em sua essência, aos requisitos do Edital e seus ANEXOS, serão analisadas quanto a possíveis erros, os quais serão corrigidos pela COMISSÃO da seguinte forma:

**3.2.1** Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

**3.2.2** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

**3.2.3** Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo o valor da soma.

**3.2.4** O valor da Proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos acima para a correção de eventuais erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Constatado o erro e se a PROPONENTE não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

**3.2.5** Após todas as correções, a COMISSÃO procederá ao cálculo da

NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS - NPP de cada PROPONENTE, através da aplicação da fórmula:

$$\mathbf{NPP = PM / PE}$$

onde:

PM = Preço Médio dentre as propostas do certame;

PE = Valor da PROPOSTA DE PREÇOS considerada para cada empresa.

**3.3** Na avaliação será também considerado:

**3.3.1** As notas NPP serão arredondadas até centésimos, de acordo com a NBR- 5891, da ABNT;

**3.3.2** O quociente PM/PE tem seu valor limitado a 1,00 (um inteiro).

**3.4** A Comissão Especial de Licitação dará ciência dos resultados aos interessados em publicação no DODF.

#### **4. JULGAMENTO FINAL**

**4.1** A classificação das Propostas será feita a partir do cálculo do VALOR COMPARATIVO - VC das PROPONENTES, através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{VC = \alpha NPP + NPT}$$

onde:

VC = Valor comparativo; NPP = PM/PE;

NPT = Nota da PROPOSTA TÉCNICA;

$\alpha$  = Peso para ponderar entre técnica e preço, considerado igual a 70.

**4.2** Para efeito do VALOR COMPARATIVO final adotar-se-á o resultado do cálculo, sem arredondamento, em sua segunda casa decimal.

**4.3** A classificação das Propostas far-se-á em ordem decrescente dos VALORES COMPARATIVOS, sendo classificada em primeiro lugar a PROPONENTE que obtiver o maior VALOR COMPARATIVO.

**4.4** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito por sorteio entre elas, em sessão pública em dia e hora a serem fixados na própria sessão ou por publicação no DODF.

**4.5** A Comissão Especial de Licitação dará ciência dos resultados aos interessados em publicação no DODF.

## ANEXO III – ORÇAMENTO ESTIMADO

### Quadro Resumo de Produtos

Identificação dos Produtos						
Grupos de Serviço de Assessoramento Técnico		Identificação do Produto	Periodicidade	Meses	Valor Mensal	Total
Referência	Descrição	Código		(a)	(b)	(c)=(a)x(b)
P1 – A	Relatório da Coordenação-Geral do Contrato	RCGC	Mensal	23	58.885,01	1.354.355,33
P1 – B	Relatório Final do Contrato	RFCT	Único	1	58.885,01	58.885,01
P2	Relatório da Gestão de Transportes	RGTR	Mensal	24	121.188,13	2.908.515,07
P3	Relatório da Gestão de Programas	RGPR	Mensal	24	39.814,38	955.545,01
P4	Relatório da Gestão de Informações	RGIN	Mensal	24	31.147,77	747.546,44
P5	Relatório da Gestão de Parcerias	RGPA	Mensal	24	63.530,05	1.524.721,18
P6	Relatório da Gestão Socioambiental	RGSA	Mensal	24	39.814,38	955.545,01
P7	Relatório de Gestão de Assessoramento Especializado de Consultoria por Demanda Específica	RGAE	Sob demanda	24	20.373,75	488.970,00
<b>TOTAL</b>						<b>8.944.083,06</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

**Grupo de Serviços de Apoio Técnico 1 – Coordenação-Geral**

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Coordenador-Geral	P0	1	100%	1	1	18.073,76	18.073,76
A2) PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO							
Técnico Júnior	T3	1	100%	1	1	2.989,17	2.989,17
						<b>Subtotal A</b>	<b>21.062,93</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS		84,04%	DE A			<b>Subtotal B</b>	<b>17.701,29</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS		30,00%	DE A			<b>Subtotal C</b>	<b>6.318,88</b>
SUBTOTAL						<b>A+B+C</b>	<b>45.083,10</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Veic.Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	-
E) Remuneração da Empresa		12,00%	DE (A+B+C)			<b>Subtotal E</b>	<b>5.049,97</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>50.493,07</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 %		16,62%	DE (A+B+C+D+E+F)			<b>Subtotal F</b>	<b>8.391,95</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>58.885,01</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

**Grupo de Serviços de Apoio Técnico 2 – Planejamento de Transportes**

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Profissional Sênior / Obras	P1	1	100%	1	1	14.241,44	14.241,44
Profissional Sênior / Projetos	P1	1	100%	1	1	14.241,44	14.241,44
Profissional Pleno / Especialista Financeiro	P2	1	100%	1	1	11.141,43	11.141,43
A2) PESSOAL DE NÍVEL TÉCNICO							
Técnico Pleno	T2	1	100%	1	1	3.724,19	3.724,19
						<b>Subtotal A</b>	<b>43.348,50</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS		84,04% DE A				<b>Subtotal B</b>	<b>36.430,08</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS		30,00% DE A				<b>Subtotal C</b>	<b>13.004,55</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>A+B+C</b>	<b>90.200,63</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>
E) Remuneração da Empresa		12,00% DE (A+B+C)				<b>Subtotal E</b>	<b>11.133,98</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>103.917,10</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 %		16,62% DE (A+B+C+D+E+F)				<b>Subtotal F</b>	<b>17.271,02</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>121.188,13</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

**Grupo de Serviços de Apoio Técnico 3 – Gestão de Programas**

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Profissional Sênior	P1	1	100%	1	1	14.241,44	14.241,44
						<b>Subtotal A</b>	<b>14.241,44</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS		84,04% DE A				<b>Subtotal B</b>	<b>11.968,51</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS		30,00% DE A				<b>Subtotal C</b>	<b>4.272,43</b>
SUBTOTAL						<b>A+B+C</b>	<b>30.482,38</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>
E) Remuneração da Empresa		12,00% DE (A+B+C)				<b>Subtotal E</b>	<b>3.657,89</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>34.140,26</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 %		16,62% DE (A+B+C+D+E+F)				<b>Subtotal F</b>	<b>5.674,11</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>39.814,38</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

**Grupo de Serviços de Apoio Técnico 4 – Gestão de Informações**

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Profissional Pleno	P2	1	100%	1	1	11.141,43	11.141,43
						<b>Subtotal A</b>	<b>11.141,43</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS 84,04% DE A						<b>Subtotal B</b>	<b>9.363,26</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS 30,00% DE A						<b>Subtotal C</b>	<b>3.342,43</b>
SUBTOTAL						<b>A+B+C</b>	<b>23.847,12</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>
E) Remuneração da Empresa 12,00% DE (A+B+C)						<b>Subtotal E</b>	<b>2.861,65</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>26.708,77</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 % 16,62% DE (A+B+C+D+E+F)						<b>Subtotal F</b>	<b>4.439,00</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>31.147,77</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

Grupo de Serviços de Apoio Técnico 5 – Gestão de Parcerias

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Profissional Sênior	P1	1	100%	1	1	14.241,44	14.241,44
Profissional Auxiliar	P4	1	100%	1	1	8.483,00	8.483,00
						<b>Subtotal A</b>	<b>22.274,44</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS 84,04% DE A						<b>Subtotal B</b>	<b>19.097,62</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS 30,00% DE A						<b>Subtotal C</b>	<b>6.817,33</b>
SUBTOTAL						<b>A+B+C</b>	<b>48.639,39</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	-
E) Remuneração da Empresa 12,00% DE (A+B+C)						<b>Subtotal E</b>	<b>5.836,73</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>54.476,12</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 % 16,62% DE (A+B+C+D+E+F)						<b>Subtotal F</b>	<b>9.053,93</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>63.530,05</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

Grupo de Serviços de Apoio Técnico 6 – Gestão de Atividades Socioambientais

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) PESSOAL							
A1) PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR							
Profissional Sênior	P1	1	100%	1	1	14.241,44	14.241,44
						<b>Subtotal A</b>	<b>14.241,44</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS 84,04% DE A						<b>Subtotal B</b>	<b>11.968,51</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS 30,00% DE A						<b>Subtotal C</b>	<b>4.272,43</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>A+B+C</b>	<b>30.482,38</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>
E) Remuneração da Empresa 12,00% DE (A+B+C)						<b>Subtotal E</b>	<b>3.657,89</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>34.140,26</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 % 16,62% DE (A+B+C+D+E+F)						<b>Subtotal F</b>	<b>5.674,11</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>39.814,38</b>

**QUADRO DE ORÇAMENTO**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal**

**Grupo de Serviços de Apoio Técnico 7 – Apoio Técnico Especializado de Consultoria por Demanda Específica**

Ref: Dez/2019

Nº Homens Meses	Nível Func.	Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
A) Consultoria							
A.1) Escritório							
Consultor	C	1	50%	1	0,5	20.797,86	10.398,93
						<b>Subtotal A</b>	<b>10.398,93</b>
B) ENCARGOS SOCIAIS		20,00%	DE A			<b>Subtotal B</b>	<b>2.079,79</b>
C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS DESPESAS INDIRETAS		30,00%	DE A			<b>Subtotal C</b>	<b>3.119,68</b>
<b>SUBTOTAL</b>						<b>A+B+C</b>	<b>15.598,40</b>
		Qtd. (1)	Participação Mensal Média (%) (2)	Nº Meses (3)	Nº Homens Mês (1x2x3) (4)	Preço Unitário (R\$/mês) (5)	Preço Total (R\$) = (4) x (5) (6)
D) DESPESAS GERAIS							
						<b>Subtotal D</b>	<b>-</b>
E) Remuneração da Empresa		12,00%	DE (A+B+C)			<b>Subtotal E</b>	<b>1.871,81</b>
						<b>Subtotal F (A+B+C+D+E)</b>	<b>17.470,20</b>
F) Despesas Fiscais 16,62 %		16,62%	DE (A+B+C+D+E+F)			<b>Subtotal F</b>	<b>2.903,55</b>
						<b>TOTAL GERAL (A+B+C+D+E+F)</b>	<b>20.373,75</b>

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

**Estimativa de Custos para Contratação de Serviços de Apoio Técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal**

Ref:Dez /2019

Ref	Descrição	Total	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
P1 – A	Relatório da Coordenação-Geral do Contrato	<b>100%</b>	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%	4,35%
		<b>706.620,17</b>	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01	58.885,01
P1 – B	Relatório Final do Contrato	<b>0,00%</b>												
		<b>R\$</b>												
P2	Relatório da Gestão de Transportes	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>1.454.257,53</b>	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13	121.188,13
P3	Relatório da Gestão de Programas	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>477.772,50</b>	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38
P4	Relatório da Gestão de Informações	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>373.773,22</b>	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77	31.147,77
P5	Relatório da Gestão de Parcerias	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>762.360,59</b>	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05	63.530,05
P6	Relatório da Gestão Socioambiental	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>477.772,50</b>	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38	39.814,38
P7	Relatório de Gestão de Apoio Técnico Especializado de Consultoria por Demanda Específica	<b>100,00%</b>	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%
		<b>244.485,00</b>	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75	20.373,75
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4.497.041,53</b>	<b>374.753,46</b>											



## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

### GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

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

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO À  
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E  
MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL, QUE  
ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE ESTADO DE  
TRANSPORTE E MOBILIDADE-SEMOB E  
A EMPRESA**

\_\_\_\_\_

O **GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**, por intermédio do **SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**, com sede na Praça do Buriti, Zona Cívico Administrativa, Anexo do Palácio do Buriti, 15º Andar, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.726/0001-56, neste ato representado pelo seu Secretário, o Senhor **VALTER CASIMIRO SILVEIRA**, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, com delegação de competência prevista nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, tendo em vista a proposta da **CONTRATADA** e os demais documentos constantes do Processo nº 00090-00010613/2019-48 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** nº ...../2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal na gestão das ações e dos programas de infraestrutura de transportes e na estruturação, implantação e supervisão de empreendimentos em execução ou a serem executados por meio de contratos de parcerias, mediante o regime empreitada por *preço unitário*, conforme especificações constantes no Projeto Básico – anexo I, do Edital, bem como condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

**1.2** O objeto contratual será executado de acordo com o estipulado neste ajuste, bem como o estabelecido no Edital da Concorrência nº\_\_\_\_/2020, seus anexos e na proposta da Contratada, constante do processo indicado no preâmbulo deste, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante do presente Contrato.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.2** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração e legislação vigente e nos termos do Art. 57 da Lei nº8.666/93 e suas alterações.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1** O valor mensal estimado da contratação é de R\$ ( ), perfazendo o valor total estimado de R\$ ( );

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta de créditos orçamentários consignados a Secretaria de Estado de Transportes e Mobilidade do Distrito Federal, Programa de Trabalho:\_, Fonte:\_\_\_\_\_, Natureza da Despesa:\_\_\_\_\_, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº\_\_\_\_\_, de / /201X, no valor de R\$ ( ), podendo ser emitidos empenhos de reforço, independentemente de termos aditivos;

**4.2** As despesas a serem realizadas nos exercícios futuros terão seus créditos indicados em apostilamentos.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

**6.1** O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice setorial de consultoria, utilizado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes-DNIT, apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

**6.2** A parcela dos preços contratuais, em Reais, será reajustada pelo índice setorial.

**6.3** Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{li - lo \times V}{lo}$$

onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado;

lo = Índice de preço verificado no mês do orçamento referencial e da Proposta;

li = Índice de (Consultoria) referente ao mês de reajustamento;

V = Valor, a preços iniciais, da parcela do contrato de serviço a ser reajustado.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

**7.1** A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ( ), correspondente a 5% (cinco por cento) de valor total deste contrato, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital;

**7.2** Caso a CONTRATADA opte pela garantia indicada no inciso III, § 1º, do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 deverá utilizar o “Modelo de Carta Fiança Bancária” anexado no contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

**8.1** O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Edital e seus anexos.

## 9. CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências

cabíveis;

**9.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**9.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico, Anexo I do Edital de concorrência nº /2020 e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico retromencionado e em sua proposta;

**10.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(s) fiscal(is) do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**10.5** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**10.6** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

**10.8** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo(s) fiscal(is) do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico;

**10.9** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

**10.11** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

**10.13** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.14** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.15** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

**12.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital;

**12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à

**12.3** CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

**12.4** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;

**12.5** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**12.5.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.5.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.5.3** Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

**13.1** É vedado à CONTRATADA:

**13.2** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**13.3** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**14.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990–Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1** Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília/DF - Justiça Federal.

**17.2** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha

## MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1 - Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação - ex.: PE nº (xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Governo do Distrito Federal por intermédio da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade para (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2 - A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

3 - Esta fiança é válida pelo prazo de 15 meses contados do início da vigência do contrato, vencendo-se, portanto em (data).

4 - Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade.

5 - A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6 - Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade.

7 - Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8 - Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9 - Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10 - Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Assinaturas autorizadas)

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

\_\_\_\_\_, (Nome da  
Empresa), \_\_\_\_\_ (Endereço completo), inscrita no CNPJ sob o  
número \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente  
a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso  
XXXIII, a saber: “ (...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito  
anos e qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir  
de quatorze anos”.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

(Assinatura do declarante)

## ANEXO VI

### MODELO DE CURRÍCULUM PROFISSIONAL

(Em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

#### DADOS PESSOAIS

NOME:.....

DATA DE NASCIMENTO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe)

FORMAÇÃO Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.

#### RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

OBSERVAÇÃO: Utilizar no máximo, 3 páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.

## ANEXO VII

### MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO/COMPROMISSO PROFISSIONAL

(Em papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de CONCORRÊNCIA nº /2020

Autorizo a empresa..... (nome da empresa), CNPJ nº ....., a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada. .... de ..... de 2020.

Nome e Assinatura do Profissional, e Nº da Carteira no Conselho de Classe.

## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

Prezados Senhores, (Empresa)....., com sede na cidade de ....., à rua ....., CEP nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob no ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado, propõe ao Governo do DISTRITO FEDERAL a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio técnico à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal na gestão das ações e dos programas de infraestrutura de transportes e na estruturação, implantação e supervisão de empreendimentos em execução ou a serem executados por meio de contratos de parcerias, mediante o regime empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

- a) O preço proposto é de R\$ ..... (em algarismos e por extenso).
- b) O prazo de validade da Proposta é de (em algarismos e por extenso, mínimo de 60) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta.
- c) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.
- d) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- e) Dados para contato: (nome do representante) ....., Telefone: (DDD) ....., E-mail: .....
- f) Dados Bancários: nome e número do Banco, agência e conta corrente.

Nome, cargo e dados pessoais do signatário do contrato.

(Assinatura)

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

(Em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_, declara, sob as penalidades da lei, que nos comprometemos em acatar todas as especificações estabelecidas no Projeto Básico Anexo I, Indicações Particulares Anexo II e especificações de serviços estabelecidas pela Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e estamos, ainda, cientes de que nossa equipe técnica conhece os locais de trabalho e que não poderemos alegar desconhecimento de qualquer fato e que, se vencedora da licitação e contratada, em momento algum alegaremos desconhecimento destes fatores para reivindicar a inclusão de preços novos e/ou desequilíbrio econômico-financeiros nas condições contratuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Assinatura do declarante)

## **ANEXO X**

### **QUADRO DA PROPOSTA DE PREÇOS** (modelo conforme Anexo III – Orçamento Estimado)

## ANEXO XI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Assinatura do declarante)

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade  
SAIN – Setor de Áreas Isoladas Norte – Estação Rodoferroviária de Brasília –  
Sobreloja – ALA SUL – Brasília - DF CEP: 70.631-900  
Ref.: Edital nº \_\_\_\_\_/2020 – Concorrência  
Att.: Comissão Especial de Licitações

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Assinatura do declarante)