



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

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

| PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023 | |
|--|--|
| Regido pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pela Lei Distrital nº 4.770/2012, pelos Decretos Distritais n.ºs 25.966/2005, 35.592/2014 e 40.205/2019, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e, no que couber, pelas demais legislações aplicáveis. | |
| OBJETO | Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo A deste Edital. |
| SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME | |
| INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: | ÀS 09:00 horas do dia 20/03/2023 (horário de Brasília/DF) |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO: | www.gov.br/compras |
| PROCESSO: | 00055-00027035/2022-92 |
| ESTIMATIVA: | R\$ 8.498.467,92 |
| TIPO/REGIME: | MENOR PREÇO / GLOBAL |
| MODO DE DISPUTA: | ABERTO E FECHADO |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO: | MENOR PREÇO |
| UASG: | 926142 |
| IMPORTANTE: | IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 17:00 horas do dia 15/03/2023 |
| | ENDEREÇO: SAM Lote A Bloco B Edifício Sede Detran-DF, Brasília-DF, CEP 70.620-000. EMAIL: licitacao@detran.df.gov.br |
| OBSERVAÇÃO: O Edital ficará disponível no sítio www.gov.br/compras . Respostas a pedidos de esclarecimento ou de impugnações, bem como avisos de ordem geral, deverão ser consultadas no sítio, não ensejando, portanto, qualquer responsabilização ao Detran-DF por fatos oriundos da não realização de consultas por parte dos licitantes ao referido sítio. Todas as referências de horários neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília-DF. | |

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do DETRAN pelo endereço www.gov.br/compras, selecionando no menu: Acesso à informação > Consulta Detalhada > (Pregões) Em Andamento > Cód. UASG.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023

O DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL – DETRAN/DF, entidade autárquica de administração superior integrante do Sistema Nacional de Trânsito, excluída da obrigatoriedade de adoção do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços de que trata a Lei nº 2.340/99, por meio do Decreto 32.227/2010, por meio de seu pregoeiro, servidor designado pela Portaria nº 47, de 21 de março de 2022, publicada no DODF n.º 055 de 22 de março de 2022, **torna público** para conhecimento dos interessados, que às **09h00 do dia 20/03/2023 (horário de Brasília)**, realizará sessão pública de abertura de licitação, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO, Global**. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, bem como pela Lei Distrital nº 4.770/2012, pelos Decretos Distritais n.ºs 25.966/2005, 35.592/2014 e 40.205/2019, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e, no que couber, pelas demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo A deste Edital.**
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. A despesa total para a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 8.498.467,92 (oito milhões, quatrocentos e noventa e oito mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos) e correrão à conta dos recursos provenientes das Fontes 183/220, Função 06, Subfunção 122, Programa 8217, Meta 8517, Subtítulo 0022 e Elemento de Despesa 339037.**

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. As **solicitações de esclarecimentos e impugnações** deverão ser enviadas, EXCLUSIVAMENTE, para o e-mail: licitacao@detran.df.gov.br em **arquivo PDF editável ou em texto no corpo do e-mail**, a fim de possibilitar a disponibilização do conteúdo no sistema Comprasnet.
- 3.2. **Até às 17:00 (horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, mediante envio de petição exclusivamente para o e-mail licitacao@detran.df.gov.br.
- 3.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela especificação do objeto, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 3.2.3. Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.
- 3.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até às 17:00 (horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@detran.df.gov.br.
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 3.6. As impugnações e esclarecimentos/questionamentos somente serão analisados se apresentados tempestivamente e acompanhados de identificação do impugnante/solicitante e, no caso de pessoa jurídica, acompanhados de documentação que comprove a capacidade legal de representar a empresa.
- 3.7. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro diretamente aos peticionantes e divulgados a todos os interessados através do site Comprasnet (www.gov.br/compras).
- 3.7.1. Em caso de impossibilidade de inserção no Comprasnet devido ao limite de caracteres ou outra limitação, a impugnação, pedido de esclarecimentos ou respostas serão disponibilizados em sua íntegra no site do Detran-DF (www.detran.df.gov.br/pregoeseletronicos), no link do respectivo pregão eletrônico, antes da abertura da sessão, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.
- 3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos entregues após às 18:00 horas serão recebidas às 8:00 horas do dia seguinte, exceto no caso do subitem seguinte.
- 3.9. As impugnações e pedidos de esclarecimento **enviados após às 17:00 horas do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas**.
- 3.10. Sempre que necessário, com fins de auxiliar a compreensão do Edital, o pregoeiro publicará avisos no sítio www.gov.br/compras.
- 3.11. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" por intermédio do sítio www.gov.br/compras. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.gov.br/compras.
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao DETRAN-DF promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser anunciada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.
- 4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou objeto licitado social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.7. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.
- 4.8. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 5.1.1. Que estejam devidamente credenciadas no sistema Comprasnet, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, munidas de chave de identificação e de senha;
- 5.1.2. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/2003;
- 5.1.3. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do **item 11**, deste Edital.
- 5.2. **NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DO CONTRATO DELA DECORRENTE:**
- 5.2.1. Servidor público, ativo ou inativo, do Departamento de Trânsito do Distrito Federal;
- 5.2.2. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 5.2.3. **As empresas:**
- 5.2.3.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 5.2.3.2. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;
- 5.2.3.3. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 5.2.3.4. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação ou falência.
- 5.2.3.4.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente, bem como a aptidão econômica e financeira da empresa para o certame.
- 5.2.3.5. Submissas a concurso de credores;

- 5.2.3.6. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 5.2.3.7. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- 5.2.3.8. Cujo estatuto ou contrato social não incluam o objeto deste Edital;
- 5.2.3.9. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;
- 5.2.3.10. Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 5.2.3.11. Cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Decreto Distrital nº 32.751/2011), de:
- 5.2.3.12. Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da Administração pública distrital; ou;
- 5.2.3.13. Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
- 5.2.3.13.1. A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 5.2.3.13.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- 5.2.3.14. **Reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição**, conforme vedação constante na alínea b) do item 14.3.1 do Termo de Referência.

5.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.4. Fica proibida a participação de empresas, mesmo que não sejam líderes de consórcio, que tenham sócios em comum com poderes de administração, para o(s) mesmo(s) item(ns) ou mesmo(s) grupo(s).

5.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o art. 12 da citada Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):

5.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. **Valor unitário e total** para cada item ou grupo de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. **Marca, modelo e fabricante** de cada item ofertado;

6.1.3. **Descrição detalhada do objeto** indicando, no que for aplicável, o prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. **Caso haja divergência entre a especificação constante no sistema Comprasnet e no Termo de Referência, prevalecerá este último.**

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

6.4. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.

6.5. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

6.6. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante.

6.7. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema Comprasnet, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **“Descrição detalhada do objeto ofertado”**.

6.8. A Licitante que registrar no campo **“Descrição detalhada do objeto ofertado”** qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.

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

7. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

7.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

7.2. A operacionalidade do sistema Comprasnet é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.3.1. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

7.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.

7.4.1. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

7.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

7.6. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

7.7. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;

7.8. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.9. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. ***O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote para 12 meses.***

8.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo A do Edital).

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

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

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

8.4. **O modo de disputa será o ABERTO e FECHADO.**

8.4.1. No modo de disputa ABERTO e FECHADO, a primeira etapa, ABERTA, terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.4.2. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com preços decrescentes ou percentuais de desconto crescentes (conforme o caso), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor ou percentual de desconto consignados no registro de cada lance.

8.4.3. Será permitida aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a etapa aberta.

8.4.3.1. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o julgamento pelo critério de menor preço.

8.4.4. Findo o prazo de 15 minutos, o sistema eletrônico Comprasnet encaminhará o aviso de fechamento aleatório dos lances.

8.4.4.1. O tempo aleatório encerrar-se-á em até dez minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.4.4.2. Encerrado o tempo aleatório, o sistema Comprasnet abrirá a oportunidade para que o autor da proposta de menor preço ou maior desconto e os autores das ofertas subsequentes, dentro da margem de 10%, possam ofertar um lance final e FECHADO em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4.4.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições dentro da margem de 10%, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, **até o máximo de três**, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.4.5. Encerrado o prazo estabelecido para a formulação da proposta final fechada, o sistema ordenará os lances em ordem vantajosidade em relação ao preço ou maior desconto, conforme o caso definido neste Edital.

8.4.5.1. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma dos subitem anterior, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais Licitantes, **até o máximo de três**, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4.5.1.1. Encerrada a etapa fechada reiniciada, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade, na forma do subitem 8.4.5.

8.4.6. Na hipótese de não haver Licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

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

8.6. Havendo empate entre dois ou mais licitantes, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

8.7. Produzidos no País;

8.8. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

8.9. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.11. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema Comprasnet dentre as propostas empatadas.

8.12. Neste certame não se aplica o direito de preferência previsto no Decreto Federal nº 7.174/2010, que dispõe sobre o regulamento da contratação de bens e serviços de informática e automação no âmbito da Administração Pública Federal.

9. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

10.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.4. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.7. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar **no prazo 24 (vinte e quatro) horas corridas**, a contar da convocação pelo Pregoeiro via chat, a(s) Proposta(s) de Preços devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado.

10.7.1. **A licitante deverá enviar a Proposta de Preços em conformidade com o ANEXO C deste Edital, com os valores unitários e totais.**

10.8. A proposta ajustada será recebida **exclusivamente por meio do sistema Comprasnet** (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

10.9. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter:

10.9.1. **Nome da proponente e de seu representante legal**, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;

10.9.2. **Preço unitário e total de cada objeto cotado**, devendo estar inclusas nos preços ofertados todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;

10.9.3. **A indicação de uma única marca e modelo para cada objeto**, sem prejuízo da indicação de todas as características do produto cotado, com especificações claras e detalhadas, inclusive tipo, referência, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente quando for o caso, observadas as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

10.9.4. **Prazo de garantia do(s) objeto(s)**, quando for o caso;

10.9.5. **Prazo de validade da proposta**, não devendo ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.9.6. **Prazo de entrega** em conformidade com o Termo de Referência (Anexo A do Edital), contados da assinatura do Contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, quando não houver a formalização do instrumento de Contrato;

10.9.7. **Declaração expressa**, de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega do(s) bem(ns) tais como embalagens, encargos sociais, frete, seguro, tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o objeto da licitação;

10.9.8. **Declaração de que a licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental**, previstos no art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do **Anexo D do Edital**. A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental;

10.9.9. **Memórias de Cálculo** que, eventualmente, se fizerem necessárias; e

10.9.10. **Declaração expressa de que os preços ofertados estão isentos de Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI)**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.058, de 2 jul. 1990 (**somente se tal isenção for aplicável**);

10.10. **Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre o DETRAN/DF e a empresa, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.**

10.11. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, **ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.**

10.11.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

10.12. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

10.13. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de folders, catálogos, prospectos técnicos, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva dos produtos ofertados pelas Licitantes.

10.14. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

10.15. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.

10.16. Nos termos dos artigos 40, X; 43, IV; 44, §§ 2º e 3º; e 48, I e II, da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas propostas que não atenderem as exigências contidas nesse ato convocatório ou contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

10.16.1. **Preços excessivos**, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

10.16.1.1. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso a Administração não obtenha êxito na negociação direta.

10.16.2. **Preços inexequíveis**, quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;

10.16.2.1. Ao identificar a possibilidade de inexequibilidade do preço ofertado, o Pregoeiro poderá promover os seguintes procedimentos:

10.16.2.1.1. Solicitar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.16.2.1.2. Solicitar a apresentação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

10.16.2.1.3. Levantar informações junto ao Ministério do Trabalho;

- 10.16.2.1.4. Consultar entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 10.16.2.1.5. Pesquisar junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;
- 10.16.2.1.6. Solicitar outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 10.16.2.1.7. Efetuar diligências para levantamento de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 10.16.2.1.8. Requerer notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 10.16.2.1.9. Realizar levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 10.16.2.1.10. Requerer estudos setoriais;
- 10.16.2.1.11. Realizar consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- 10.16.2.1.12. Analisar soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços, podendo solicitar apoio da área técnica.

10.17. **Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.**

10.18. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema Comprasnet (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta.

10.18.1. Sempre que a proposta não for aceita, antes de ocorrer a convocação da Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, quando o certame não for exclusivo para participação de ME/EPP, visto o disposto na Lei Distrital nº 4.611/2011 e no Decreto Distrital nº 35.592/2014.

10.18.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Gerência de Licitação, pelo endereço "Protocolo Detran/DF - SAM Lote A Bloco B Térreo, Cep 70.620-000, Asa Norte, Brasília/DF.

10.19. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

10.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitante.

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

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

11. HABILITAÇÃO

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

11.1.1. **SICAF;**

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

11.1.3. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);**

11.1.4. **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.**

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

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.3.2. O simples envio de solicitação de prorrogação de prazo não caracteriza aceitação por parte do Pregoeiro.

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

11.5. **Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

11.5.1. Proposta em conformidade com o ANEXO C do Edital;

11.5.2. **Declarações:**

11.5.2.1. **Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);**

11.5.2.2. **Declaração para os fins de atender o Decreto nº 39.860/2019 (modelo 1 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.3. **Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012 (modelo 2 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.4. **Declaração de que atende ao disposto na Lei Distrital nº 4.799/2012 (modelo 3 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.5. **Declaração de que atende ao disposto na Lei Distrital nº 6.128/2018, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102/1983 (modelo 4 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.6. **Declaração para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n.º 13.709/2018 (Modelo 5 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.7. **Declaração de que possui implantado e/ou implantará até a data da assinatura do contrato, às suas expensas, o Programa de Integridade a que se refere a Lei Distrital nº 6.112/2018 (modelo 6 do Anexo D do Edital);**

11.5.2.8. **Declaração de que atende ao disposto no art. 429 da CLT (suficiente assinar no sistema Comprasnet);**

11.5.2.9. **Declaração de que atende ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 (suficiente assinar no sistema Comprasnet);**

11.5.2.10. **Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93 E LEI Nº 9854/99 (suficiente assinar no sistema Comprasnet).**

11.5.3. **Habilitação Jurídica**

11.5.3.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

11.5.3.2. Apresentar registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial para comprovação do ramo de atividade e do capital social, quando for o caso; e

11.5.3.3. No caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores: a inscrição do ato constitutivo, no de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e o decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.

11.5.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.5.4.1. Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

11.5.4.2. Apresentar 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.

11.5.4.3. Apresentar prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.5.4.4. Apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.5.4.5. Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

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

11.5.4.7. Apresentar prova de inscrição prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.5.4.8. **Todas as empresas licitantes (ainda que não sejam cadastradas no Distrito Federal)** deverão apresentar a certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

11.5.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.5.4.10. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e/ou trabalhista, a microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração pública e mediante solicitação prévia do licitante.

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

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

11.5.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.5.7. Qualificação Econômica Financeira

11.5.7.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, exceto no caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, quando deverá observar o item 5.2.3.4.1 deste Edital.

11.5.7.2. Apresentar 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, mediante os seguintes critérios:

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

b) Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global da proposta inicial, devendo a comprovação ser feita através do balanço exigido na alínea “a” deste subitem, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a abertura desta licitação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Declaração, deste edital, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do subitem b);

c.1) com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas na subcondição anterior, a licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) referente ao último exercício social;

c.2) caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem c, de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Art. 31 da Lei nº 8.666/1993.

d) A documentação constante no SICAF poderá ser considerada para fins de comprovação da documentação exigida na alínea “a” (balanço patrimonial) e “c.1” (Demonstração de Resultado do Exercício – DRE).

11.5.7.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

11.5.7.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.5.7.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| LC = | Ativo Circulante |

11.5.7.2.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global da proposta inicial, devendo a comprovação ser feita através do balanço patrimonial, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a abertura desta licitação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.5.7.2.5. Deverão ser observados :

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

11.5.7.3. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

11.5.8. Qualificação técnica conforme o item 14 do Termo de Referência, Anexo A do Edital.

11.5.8.1. O pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará parecer à área técnica, referente a documentação técnica.

11.5.8.2. Será informada no chat data e horário de retorno para continuidade do certame.

11.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidade emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.3. **A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) promover, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da homologação, o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, junto à Gerência de Documentação - GERDOC/DETRAN-DF (gerdoc@detran.df.gov.br), que será a responsável pelo recebimento da documentação necessária e a posterior habilitação junto àquele sistema.**

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. 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.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será regida, especialmente, pelos itens constantes no Anexo A deste Edital (Termo de Referência), a seguir elencados:

| | |
|---------------------------|------------|
| DESCRIÇÃO DO OBJETO | Item 5 |
| FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS | Item 7 |
| OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE | Item 9.2 |
| OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA | Item 9.2.3 |

| | |
|-----------------------------|----------|
| DA GARANTIA CONTRATUAL | Item 9.3 |
| DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | Item 16 |

16.2. Além das disposições do item anterior, a contratação deverá obedecer às demais cláusulas do Anexo A deste Edital (Termo de Referência).

17. DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, serão aplicadas as penalidades no Decreto 26.851/2006 (ANEXO E deste Edital), publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2006, pág. 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

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

17.3. Não celebrar o contrato ou aceitar/retirar a nota de empenho;

17.4. Apresentar documentação falsa;

17.5. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.7. Não manter a proposta;

17.8. Falhar ou fraudar a execução do contrato;

17.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, incluindo aí a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.10. O comportamento previsto nesta sub condição fica configurado quando o licitante executar atos tais como os descritos no parágrafo único do art. 92, no art. 96 e no parágrafo único do art. 97 da Lei 8.666/93.

18. DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO CONTRA A MULHER E DE USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

18.1. Fica proibida a utilização qualquer conteúdo discriminatório contra a mulher, nos termos da Lei nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017.

18.2. É proibido o uso de mão de obra infantil, sob qualquer pretexto, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no ato da sessão pública.

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

19.3. Fica assegurado ao DETRAN-DF o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e/ou amostras (quando exigido) e o DETRAN-DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

19.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

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

19.8. 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 DETRAN-DF ou Contratante, quando for o caso.

19.9. Para os documentos de habilitação que não apresentarem expressamente o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de sua emissão, exceto se houver legislação em contrário.

19.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

19.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

19.13. Previamente justificado no *chat*, o pregoeiro poderá prorrogar o prazo para o envio de propostas e/ou documentação complementar de habilitação pelo tempo que julgar necessário.

19.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, publicado no DOU de 09 de agosto de 2.000 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e Decreto nº 10.024/2019.

19.15. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.644.9060.

19.16. Caso considere necessário, o pregoeiro suspenderá a sessão e solicitará parecer à área demandante referente à proposta de preço e/ou documentação.

19.17. Por motivo justificado, solicitado via *chat*, e acatado pelo pregoeiro e equipe de apoio, a proposta de preço e documentos de habilitação poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@detran.df.gov.br.

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

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

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

19.19. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

19.19.1. ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA.

19.19.2. ANEXO B - PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL.

- 19.19.3. ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- 19.19.4. ANEXO D - MODELOS DE DECLARAÇÕES E RELATÓRIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.
- 19.19.5. ANEXO E - DECRETO Nº 26.851/2006.
- 19.19.6. ANEXO F - MINUTA DO CONTRATO.
- 19.20. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Brasília, com exclusão de qualquer outro.

Brasília, 03 de março de 2023.

ANEXO A (do Edital)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, código CATSER 25194.

1.2. Da Cota Reservada.

1.3. Nesse ponto, esclareço que em pese ser possível o fracionamento da contratação para atender ao disposto na Lei nº 4.611/2011, o eventual fracionamento acarretaria prejuízo na prestação do serviço, principalmente em relação a sua gestão, pois teríamos a gestão de duas empresas executando o mesmo objeto, fato que fatalmente ocasionaria uma demanda dobrada das atividades, demandando mais recursos humanos para sua execução para sua gestão, acarretando prejuízo na gestão, que inevitavelmente é minorado quando estamos diante de um só contrato com o mesmo objeto.

1.4. Ademais, registro que a experiência desta Autarquia com aplicação da Cota Reservada nos Serviços de Limpeza não foi eficiente, pois demandou dispêndio de mais trabalho quanto à fiscalização e sua gestão dos dois contratos, Ampla concorrência e Cota Reservada, e ao término da primeira vigência do Contrato da Cota Reservada a Empresa vencedora não manifestou interesse na renovação, fato que acabou por gerar transtorno na gestão, tendo esta Autarquia que se valer de um aditivo no Contrato da ampla concorrência para não incorrer em prejuízo na continuidade dos serviços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação dos serviços a que se refere este Termo de Referência é regida pelos comandos legais seguintes:

2.2. Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações posteriores;

2.3. Leis Distritais nos: 3.985/2007, 4.611/2011, 4.636/2011, 4.766/2012, 4.794/2012, 4.799/2012;

2.4. Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.508/2005, 25.966/2005, 34.649/2013, 35.592/2014 e 38.934/2018;

2.5. Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (Lei do Pregão), regulamentado pelo Decreto nº 5.450/05, recepcionada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 25.966/05;

2.6. Decreto 10.024/2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

2.7. Instrução Normativa nº 05/2017, Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, recepcionada pelo Governo do Distrito Federal por meio do Decreto nº 38.934 de 15 de Março de 2018;

2.8. Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal.

2.9. Decreto Distrital nº 39.978/2010, Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.

2.10. Lei Distrital nº 6.112/2018 que Dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com a administração pública do Distrito Federal em todas as esferas de poder e dá outras providências.

2.11. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis e o que mais for exigido neste documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade da Contratação.

3.1.1. Limpeza, conservação e higienização das dependências do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, com fornecimento de materiais e equipamentos, contribuindo para a qualidade e bem-estar no ambiente de trabalho.

3.2. Razões de Direito.

3.2.1. Nos termos previstos na Instrução de Serviços nº 351 de Junho de 2021, Artigo 7º, § único, abaixo transcrito, bem com considerando a autorização prevista no Despacho - DETRAN/DG/DIRAG (98480280)

Art. 7º As contratações de bens ou serviços se darão:

Parágrafo único: **Será aberto pela área demandante** um novo processo no SEI contendo obrigatoriamente o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), que poderá ser precedido por outros documentos que corroborem com as informações necessárias dadas, tais como: quantidades, qualidades, justificativas, memórias de cálculo, entre outros documentos que lhe dão suporte, com vistas à pretensa contratação, juntamente com a manifestação formal da Diretoria, a qual a demandante é vinculada, contendo os seguintes dados:

3.3. Razões de fato.

3.3.1. A presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação e higienização dos ambientes de trabalho, de forma a garantir o asseio nas instalações do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, não permitindo que a sujeira, desmontelo e outras ações tragam transtornos ao bom andamento dos trabalhos e ao patrimônio, com objetivo de assegurar a saúde dos servidores que desempenham atividades, bem como dos usuários que buscam os serviços do DETRAN-DF.

3.3.2. A presente contratação, tendo em vista seu caráter essencial, por se tratar de serviço de natureza contratual, e ser indispensável a manutenção e continuidade das atividades da Autarquia, encontra-se alinhado com o Planejamento Estratégico, Triênio 2021-2023, nas competências da Diretoria de Administração Geral/DIRAG, conforme publicado no sítio <https://intranet.detrans.df.gov.br/images/stories/DIRPLAN/NUPLA/Pol%C3%ADtica%20Institucional/Planejamento%20Estrat%C3%A9gico%202021-2023.pdf>.

3.3.3. Esses serviços são imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades do DETRAN-DF, sendo que o atual contrato de limpeza e conservação (Processo nº 0055-002145/2017) tem o término de sua vigência previsto para ocorrer em (05/04/2023).

3.3.4. Além disso, a contratação dos serviços de limpeza, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo contemplar as necessidades indispensáveis ao regular funcionamento das atividades do DETRAN-DF

3.3.5. Ressalta-se que a limpeza das instalações é serviço que exige a presença constante de pessoal capacitado, visando ao correto uso dos materiais e recursos disponíveis para realização do asseio e conservação, bem como atendimento às chamadas solicitadas pelos usuários internos quando necessária a realização de ações de manutenção e conservação do patrimônio.

3.3.6. Assim, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal treinado e motivado para realização desses procedimentos, observando o preço de mercado e as necessidades do DETRAN-DF, logo, a terceirização desses serviços se faz necessária uma vez que o DETRAN/DF não possui em seu quadro de pessoal servidores para atendimento dessa demanda.

3.3.7. Ressalta-se que o objeto desta contratação representa serviço que exige a presença constante de pessoal capacitado, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando à correta prestação dos serviços de limpeza.

3.3.8. Os serviços a serem contratados, incluindo os materiais e equipamentos necessários à sua execução, previstos neste Termo de Referência, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, justificando, portanto, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do respectivo processo licitatório.

3.3.9. Por fim, a solução de contratação dos serviços decorre da política de descentralização adotada em relação às atividades secundárias complementares à execução de serviços públicos, disciplinada, no âmbito do Distrito Federal, pelo Decreto nº 39.978/2019.

3.4. Resultados a serem alcançados

3.4.1. Manter a limpeza, conservação e higiene no âmbito das instalações do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, bem como proporcionar um ambiente de trabalho condizente com as necessidades ao bom e excelente desempenho profissional.

3.4.2. A busca pela eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos, aliado a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança são metas traçadas pela Administração Pública para as atividades-fim, que se encontram interrelacionadas ao correto desempenho das atividades meio e de apoio operacional, de modo que o alcance de tais objetivos não é possível sem a contratação dos serviços terceirizados de limpeza.

3.5. Justificava da escolha.

3.5.1. A descrição dos cargos dos servidores do DETRAN-DF não contempla atividades de limpeza e conservação, cujas atribuições são específicas, razão pela qual não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso.

3.5.2. As atividades de limpeza, conservação e higienização, uma vez que não fazem parte do "core business" desta Autarquia, enquadram-se também nos pressupostos do Decreto Distrital nº 39.978/2010, uma vez que constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do DETRAN-DF, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5.3. Desse modo, as atividades de limpeza são passíveis de contratação por execução indireta (terceirização), uma vez que não fazem parte das atividades fins deste Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços terão sua qualidade avaliada, mensalmente, de acordo com a metodologia e Acordo de Níveis de Serviços – ANS devidamente preenchido, conforme Anexo VIII deste Termo de Referência.

4.2. A avaliação, segundo os critérios apontados no ANEXO VIII, ficará a cargo do responsável por cada unidade, que informará em formulário próprio ou meio eletrônico desenvolvido para tal finalidade, pontuação de acordo com serviço prestado.

4.3. A remuneração mensal final dos serviços executados pela Contratada será variável de acordo o desempenho da contratada, nos termos do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estabelecido no Anexo VIII.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

5.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do DETRAN-DF, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado.

5.2. Quantitativo de postos para os serviços contínuos de limpeza:

5.2.1. Tendo em vista as características dos serviços prestados pelo DETRAN-DF, que geram impactos diários e contínuos na vida da população, uma vez que os serviços de trânsito aumentaram de maneira considerável, considerando o fluxo de usuário que diariamente buscam os serviços prestados por este Departamento, como mostram os dados de 2021 (765.990 atendimentos 105609549) e 2022 (691.049 atendimentos 105607559), feitos nas unidades desta Autarquia, além da população interna que compõem da Autarquia, formada por Servidores, Estagiários e Colaboradores terceirizados, que se faz necessário a presença constante de equipes continuamente nas unidades para manter a higiene dos ambientes.

5.2.2. Soma-se a isso o acréscimo de duas novas unidades ao longo da execução do vigente contrato: **BIOTIC- PARQUE TECNOLÓGICO DE BRASÍLIA, SEDE, SALA 2 1º ANDAR BIOTIC, e NUTRAN I - Aeroporto de Brasília**, além do acréscimo ocorrido de área ocorrido na unidade do Shopping Popular, sem que tenha havido qualquer aumento de despesa, pois foram feitos remanejamentos. Desse modo, o quantitativo de serventes foi dimensionado segundo os parâmetros e metragens desta Autarquia, levando em consideração, as experiências e necessidades apresentadas nas duas últimas contratações, inclusive adequações de natureza quantitativa, pois houve uma redução de 13 (treze) no antigo Contrato de nº 02/2012, por força de determinação da Governança, Decreto nº Decreto nº 36.246/2015, fato que reduziu o Contrato de 100 Serventes para 87, quantitativo que permaneceu no atual Contrato, mesmo após o aumento de unidades.

5.2.3. A equipe de serventes e encarregados prevista no presente Termo de Referência já se encontra adequadamente dimensionada para necessidades de realização dos serviços de limpeza no âmbito do complexo da unidade do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, conforme produtividade previstas na IN 05/2017, consideradas **as características reais das áreas a serem limpas, as experiências e os parâmetros aferidos, a peculiaridade dos serviços prestados pelo DETRAN-DF, a quantidade de usuários que buscam serviços diariamente, além dos resultantes das contratações anteriores, de modo que é expressamente proibido à alteração das produtividades previstas nas Planilhas.**

5.2.4. Em relação relação à quantidade de Encarregadas (os), ela foi dimensionada tendo em vista o modelo descentralizado desta Autarquia, em que suas unidades estão estabelecidas em regiões administrativas distantes uma das outras, havendo assim a necessidade da presença de um Encarregado para controle dos serviços, bem como organização dos materiais, distribuição, entre outras atividades. Ademais, acresça-se que que essa quantidade já vem sendo utilizada nos dois últimos Contratos desta Autarquia, Contrato nº 02/2012 e 03/2018, atualmente vigente.

5.2.5. Os serviços serão executados nas unidades de instalações do DETRAN-DF, localizadas nos endereços abaixo:

1. EDIFÍCIO SEDE DO DETRAN – SAM Lote A Bloco B - Asa Norte.
2. DETRAN DO SETOR DE CARGAS – STRC - STRC Trecho 01 Conjunto B Lotes 1/8-GUARÁ.
3. DETRAN NO SHOPPING POPULAR DE BRASÍLIA - Parque Ferroviária de Brasília - Boxes 5 A 16.
4. ESCOLA PÚBLICA DE TRÂNSITO - 706/906 Sul – Asa Sul.
5. DETRAN 507 NORTE - SEPN 507 BL. D LOTE 04 SLOJA – ASA NORTE.
6. INFORMÁTICA E ARQUIVO - SGON (ANTIGO TSE) - SGON Quadra 5 Lote 23 Bloco C – Asa Norte.
7. DEPÓSITO DE VEÍCULOS NA ASA NORTE (DVA I) - SAM Bloco T - Asa Norte.
8. DEPÓSITO DE VEÍCULOS E GERTRAN II – TAGUATINGA - QNL AE 04 - Taguatinga Norte/DF.
9. DEPÓSITO DE VEÍCULOS E GERTRAN IV – PARANOÁ - Q-04 Conj. B Lote 03/04 - Paranoá/DF.
10. DEPÓSITO DE VEÍCULOS E GERTRAN V GAMA - Avenida do Contorno, Lote 03 – Gama.
11. GERTRAN VI – SOBRADINHO - Q-14 Lotes 29/30 - Sobradinho/DF.
12. NUTRAN II – PLANALTINA - Av. W/2 Lote 01 Setor Administrativo - Planaltina/DF.
13. NUTRAN IV - RECANTO DAS EMAS - Av. Recanto das Emas.
14. NUTRAN III - BRAZLÂNDIA - Área Especial 1 sul lote 02/05 – Brazlândia/DF.

15. COPOL LESTE- BR 020 Área Especial 11 Lote 11- Sobradinho.
16. NUTRAN I - Aeroporto de Brasília
17. BIOTIC- PARQUE TECNOLÓGICO DE BRASÍLIA, SEDE, SALA 2 1º ANDAR BIOTIC.
18. **BR 040 - Depósito** de veículos apreendidos Posto da POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
19. BR 020 - **Depósito** de veículos apreendidos, as margens da BR 020, complexo do DER.

5.2.6. O quantitativo de serventes foi definido com base nas metragens das unidades do DETRAN-DF, informadas no ANEXO I constante na planilha estimativa de custo, Sei (105512907), de acordo com a produtividade estabelecida pelo ANEXO VI - B DA IN SLTI/ MPOG nº 05/2017, recepcionada pelo Decreto-DF nº 38.934, de 15 de março de 2018.

5.2.7. **87 (oitenta) serventes de limpeza (CBO nº 5-52.20);**

5.2.8. **7 (sete) Encarregados de Limpeza (CBO nº 5-52.15);**

5.2.9. **1 (um) Encarregado Geral (CBO nº 5-52.15).**

5.3. **DA JORNADA E DAS CIRCUNSTÂNCIAS ESPECIAIS DE TRABALHO:**

5.3.1. Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, com 1 (uma) hora para almoço, em horário a ser estabelecido e alterado conforme a conveniência da administração, cuja jornada de trabalho deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanal, respeitadas as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria e demais legislação pertinente, distribuída da seguinte forma:

5.3.2. Segunda a quinta-feira: 6 às 11h00 e 12 às 16h00 e sexta-feira: 6 às 11h00 e 12 às 13h00.

5.3.3. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

5.3.4. poderá ser criado bancos de horas para atender á eventuais necessidades, principalmente nas unidades em que haja expediente aos sábados e domingos.

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

5.3.6. A contratada deverá apresentar à contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

5.3.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta a substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.3.8. A contratada, a seu critério e expensas, poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

5.4. **REQUISITOS BÁSICOS DO POSTO DE TRABALHO**

5.4.1. Para atender à demanda dos postos de trabalho a CONTRATADA deverá alocar profissionais com a seguinte qualificação:

5.4.2. Os Encarregados de Limpeza e Encarregado Geral, deverão possuir escolaridade mínima correspondente ao "Ensino Médio Completo"

5.5. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:**

5.5.1. As atribuições do **Servente** ficam assim especificadas:

- Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete), observando para que não falem;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da regulamentação vigente;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do encarregado de limpeza;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.5.2. As atribuições do **Encarregado Geral e os Encarregados de Limpeza** ficam assim especificadas:

5.5.2.1. **Do Encarregado Geral**

- A distribuição dos serventes nas devidas unidades, para atender as necessidades dos serviços, ficará a cargo do **Encarregado Geral** da CONTRATADA, mediante a anuência do Executor do Contrato;
- Supervisionar, observar e dar suporte ao encarregado de limpeza, sobre quaisquer atividades diárias, assim como evitar confronto e mediar eventuais conflitos no ambiente de trabalho entre os profissionais alocados nos postos de trabalho;
- Fiscalizar e controlar o estoque de materiais nas unidades, estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais dos materiais recebidos;
- Elaborar documentos necessários para solicitações de materiais e equipamentos referentes o desenvolvimento do trabalho;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- Receber solicitações, comunicações e ou reclamações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- Cuidar da disciplina;
- Fornecer aos empregados da CONTRATADA instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.5.2.2. **Dos Encarregados de Limpeza**

- Os Encarregados de Limpeza serão responsáveis pela supervisão dos serviços dos seus respectivos turnos (matutino/vespertino).
- Os serviços contínuos de limpeza serão prestados sob o acompanhamento da fiscalização do contrato.
- adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- Ficará a cargo do **Encarregado de limpeza**, supervisionar o serviço dos empregados sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento e prazos, pela qualidade do serviço, providenciando a solução dos problemas;
- Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados da CONTRATADA, providenciando a substituição daquele que faltar;
- Comunicar à Encarregada Geral quaisquer irregularidades;
- Não permitir que empregados da CONTRATADA desempenhem, no horário de expediente, tarefas outras;
- Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza da CONTRATADA em níveis adequados a assegurar a continuidade dos serviços, na unidade sob sua responsabilidade;
- Substituir imediatamente o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
- Proceder à revisão diária de todos os serviços executados;
- Relatar ao Executor do contrato, bem como a Encarregada Geral, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada;
- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.6. **DOS UNIFORMES:**

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos profissionais indicados para a prestação dos serviços uniformes fornecidos a suas expensas, conforme características e periodicidade constante do Anexo III, Estimativa de Custo e Orçamento (105740734), independente do estado de uso do uniforme.

5.6.2. Tendo em vista que a quantidade para fornecer no 1º ano é maior que a previsão para o segundo ano, em eventual prorrogação, será feita revisão dos valores relativos à quantidade dos uniformes.

5.6.3. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;

5.6.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.6.5. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item.

5.6.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração.

5.6.7. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

5.6.8. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.6.9. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro.

5.6.10. Às empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

5.6.11. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

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

5.7. **DA GESTÃO CONTRATUAL POR DESEMPENHO / RESULTADO**

5.7.1. A remuneração mensal final dos serviços executados pela CONTRATADA será variável de acordo o desempenho da contratada, nos termos do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelecido no Anexo XIV.

5.7.2. A CONTRATADA não poderá obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fator de Qualidade (FQ), conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo XIV do Edital, por dois meses consecutivos, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

5.8. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA**

5.8.1. A CONTRATADA na execução dos serviços contínuos de limpeza deverá fornecer, conforme especificações mínimas contidas nos Anexos deste Edital, o seguinte:

5.8.2. Todo o pessoal necessário à execução do serviço;

5.8.3. Todo o material de consumo, cujo fornecimento será sob demanda do CONTRATANTE; Máquinas, Equipamentos, Ferramentas e utensílios, essenciais à boa prestação dos serviços;

5.8.4. Equipamentos de proteção individual - EPI's, obrigatórios pelas normas de segurança do trabalho.

5.8.5. A CONTRATADA, além de outras tarefas necessárias à consecução dos serviços contínuos de limpeza, deverá executar e observar a seguinte rotina:

5.8.5.1. **I - DIARIAMENTE**

- Limpar, por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos eletrônicos, extintores de incêndio, etc;
- Varrição esmerada com vassoura em todas as dependências, halls, escadas;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem e desinfecção de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia nas áreas administrativas;
- Limpar, remover manchas e lustrear os pisos encerados;
- Limpar os pisos de cimento;
- Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc. abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante sólido nos vasos e mictórios;
- Mudança de móveis e equipamentos de lugar, conforme necessidade do CONTRATANTE;
- Limpar por via úmida o pó dos telefones e computadores com flanela e produtos adequados;
- Limpeza geral dos elevadores com produtos adequados;
- Limpar por via úmida, com álcool os tampos das mesas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as orientações sobre reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração, bem como promover a reposição de sacos de lixo nas lixeiras de acordo com o tipo de lixo, se orgânico ou seco, na capacidade compatível, quando necessário;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem, quando e onde houver;
- Limpar os corrimãos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.8.5.2. **II – SEMANALMENTE.**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica ou madeira com produtos adequados;
- Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético com produto neutro;
- Enceramento e polimento com enceradeira, de todos os pisos enceráveis;
- Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpeza geral das estantes existentes;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto apropriado;
- Limpar os espelhos duas vezes por semana com álcool líquido ou produto específico;
- Limpar os quadros em geral;
- Lavar os cestos de lixo;
- Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- Remoção de manchas de portas, paredes, rodapés, móveis (de aço ou de madeira) e colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica, mármore) etc.;
- Varrição dos corredores (áreas de estacionamento) e limpeza de ralos, para evitar obstrução;
- Aspirar o carpete do Auditório localizado na no DETRAN SEDE, bem como procedendo a limpeza/retirada de manchas com produtos e maquinário adequado;
- Varrição das áreas dos estacionamentos internos das unidades do DETRAN;

5.8.5.3. **III – QUINZENALMENTE.**

- Limpar a face interna e externa de todos os vidros, aplicando produtos anti-embaçantes e em conformidade com as normas de segurança;
- Limpar rodapés e sua junção com as paredes;
- Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha e outros pequenos insetos;
- Lavagem geral com detergente, não corrosivo, de todos os pisos, incluindo escadas;

5.8.5.4. IV – MENSALMENTE.

- Limpar forros e paredes;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar placas de sinalização e informações, bem como as utilizadas pela fiscalização;
- Limpar depósitos dos almoçarifados;
- limpeza externa dos ventiladores, exaustores, condicionadores de ar e persianas;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.8.5.5. V – SEMESTRALMENTE.

- limpeza e conservação das coberturas dos edifícios, com desobstrução das calhas e demais encanamentos de águas pluviais;
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura;

5.8.5.6. V - LIMPEZA GERAL.

5.8.5.7. Sempre que se fizer necessário será ativada uma equipe para executar diariamente a limpeza geral de um andar específico, definido pelo Executor em conjunto com a Encarregada Geral. O rol de serviços mínimos a ser executado é o seguinte:

- Remoção de manchas das portas, paredes, divisórias, rodapés, móveis (de aço e madeira), colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica ou mármore).
- Os serviços já previstos nos períodos acima informados;
- Limpeza completa das escadas e dos corrimãos, das casas de força, de máquinas de ar-condicionado e de geradores, onde houver.
- Lavagem geral das salas; lavagem geral do piso dos corredores;
- Limpeza geral de locais com reformas; limpeza geral de todos os vidros, aplicando produtos antiembaçante;
- Limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras e sofás estofados em couro plástico;
- Limpeza com flanela ou pano (seco ou úmido, conforme o caso) dos móveis e utensílios, incluindo quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases de microfone, relógio de parede, balcões, guichês, divisões de madeira, cinzeiros, placas indicativas, computadores e impressoras;
- Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, bidês, pias, mictórios, portas, metais em geral, espelhos e saboneteiras, abastecendo-as de papel-toalha, papel higiênico, sabão líquido (onde houver o recipiente próprio) e sabonete;

5.8.5.8. Para a execução da limpeza geral, poderão ser utilizados serventes e encarregados que prestem serviços em unidade distinta da que será desenvolvido o serviço;

5.8.5.9. Os trabalhos ocorrerão preferencialmente aos sábados, com posterior redução da carga horária durante a semana ou mediante formação de banco de horas;

5.9. DOS EQUIPAMENTOS

5.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no início da execução contratual, os equipamentos constantes do ANEXO IV, sendo obrigatória a sua manutenção e garantia de bom funcionamento durante toda a vigência do ajuste.

5.9.2. Os equipamentos a serem utilizados nos serviços contínuos de limpeza deverão ser **preferencialmente** novos ou equipamentos usados em boas condições de uso, desde que devidamente aprovados pela fiscalização do ajuste.

5.9.3. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. A inobservância do prazo mencionado para substituição ou reparo dos equipamentos poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo, além de glosa proporcional do valor devido em razão da indisponibilidade do equipamento.

5.9.4. Demais especificações e detalhamentos sobre os equipamentos constam do Anexo IV deste Edital.

5.10. DO MATERIAL DE CONSUMO SOB DEMANDA.

5.10.1. Os materiais de consumos serão os descritos na planilha do ANEXO XVVV, que será fornecido conforme pedido encaminhado pelo Gestor do Contrato.

5.10.2. Eventuais diferenças no material de consumo, em relação aos quantitativos indicados no referido ANEXO XVVV, deverão ser assumidas pela Contratada e não poderão justificar a alteração do preço contratado, tendo em vista o caráter estimativo da relação apresentada, não dispensando a avaliação e dimensionamento da demanda a ser atendida, de responsabilidade de cada licitante, consoante as especificações dos serviços estipuladas neste Termo de Referência.

5.10.3. Os materiais de consumo serão fornecidos sob demanda, e serão pagos de acordo com os itens efetivamente demandados pela unidade solicitante do DETRAN-DF.

6. REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE

6.1. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto

6.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço global, pois, apesar de existirem itens sob demanda (materiais de consumo), o complexo dos serviços contratado possui caráter permanente. **Dessa forma, o regime de empreitada por preço total** é o que mais se adequa à contratação dos serviços em questão, pois o objeto encontra-se definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.

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

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

6.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

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

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

6.2.3. O prazo de que trata o item 6.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

6.3. DA VISTORIA E/OU DISPENSA DE VISTORIA

6.3.1. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A vistoria deverá ser feita em companhia de servidor (a) do DETRAN-DF até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento no Núcleo de Serviços Gerais - NUSEG, nos telefones (61) 3343-5246/5242.

6.3.2. A visita tem como objetivo a análise do local onde serão prestados os serviços, bem como, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

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

6.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS

6.4.1. Os serviços de limpeza relativos à presente licitação foram agrupados em lote único, considerando: as características técnicas dos serviços; os requisitos operacionais das eventuais licitantes; os respectivos locais de execução desses; bem como o histórico de gestão desse tipo de contratação no âmbito desta Autarquia.

6.4.2. O agrupamento do objeto em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala, reduzir custos para a Administração e otimizar a prestação dos serviços, uma vez que o gerenciamento de mais de um contrato para os serviços em questão poderá trazer ineficiência e aumento de custos na gestão e fiscalização da contratação por parte do CONTRATANTE.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

7.3. 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 contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo. 6º do Decreto nº 2.271/97.

7.4. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), será exercida por servidor do DETRAN-DF com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA o livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato, além das atribuições elencadas em normas internas desta Autarquia.

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

7.6. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE, determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com este Termo de Referência ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

7.7. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes.

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

7.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto nos ANEXOS I e III B da IN 05/2017.

8. DO IMPACTO AMBIENTAL

8.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão 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 CONTRATANTE.

8.2. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

8.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

8.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

8.5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

8.6. A CONTRATADA poderá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

9. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

9.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

9.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade, o qual possui o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços executados aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários, de modo a que a execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

9.1.2. À CARGO DO CONTRATANTE:

9.1.2.1. **GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:** refere-se à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização do ajuste, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

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

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

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

9.1.3. À CARGO DA CONTRATADA:

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

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

9.1.3.3. O PREPOSTO, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do Contrato, para realização de reunião inicial com vistas ao início da execução contratual, bem como deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.1.3.4.

9.2. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

9.2.1. Obrigações Gerais:

- Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.
- Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do DETRAN, para execução dos serviços.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.
- Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do DETRAN na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- Designar um Fiscal e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.
- Notificar o Sindicato da categoria, em eventual descumprimento por parte da Contratada, quanto as obrigações, conforme previsto no Decreto 39.978/2019.

9.2.2. Obrigações Específicas:

- Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário.
- Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.
- Disponibilizar espaço/local para que sejam alocados armários para guarda dos pertences dos funcionários da CONTRATADA, bem como para a guarda dos materiais de consume e equipamentos.

9.2.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

Obrigações Gerais

- Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.
- Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do DETRAN-DF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação " a serviço do DETRAN/DF.
- Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do DETRAN/DF.
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- Não utilizar o nome do DETRAN/DF para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.
- Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas no prazo fixado.
- Prestar esclarecimentos ao DETRAN/DF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;
- Fornecer, às suas expensas, armários para a guarda dos pertences dos seus funcionários, bem como para os materiais de consumo.
- **Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.**
- Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nº: 4.794/2012 e 4.766/2012.
- Nos termos da Lei Distrital nº. 3.985/2007, a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos nos quais esse dispositivo legal determina.

9.2.4. Obrigações Específicas:

- Observar as disposições prevista no Decreto Distrital nº 39.978/2010, e **especificamente em relação às disposições prevista nos Artigos 8º e 9º**, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Contrato, neste Termo de Referência e demais Legislação corretas.
- Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no presente Termo de referência.
- Fornecer os uniformes especificados no ANEXO II do presente Termo de referência anexo aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas indicada.
- Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo-se reportar ao Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993.
- Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Fiscal do Contrato.
- Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.
- Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Fiscal do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a conteúdo às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do DETRAN/DF.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
- Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- Encaminhar ao DETRAN/DF, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional (is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
- Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for (em) vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do DETRAN/DF.
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- Reparar e/ou ressarcir o DETRAN/DF por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade desta Autarquia e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do DETRAN/DF.
- Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.
- Comunicar ao DETRAN/DF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.
- Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Fiscal do Contrato.
- Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências deste Departamento de Trânsito e as normas disciplinares.
- Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

- Levantar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
- Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.
- Comparecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.
- Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.
- Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/DF, em conformidade com as leis trabalhistas, e manter disponíveis os serviços diariamente.
- Comunicar ao DETRAN/DF, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.
- **Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.**
- **Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.**
- Fica a CONTRATADA obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- Planejar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Fornecer a mão-de-obra, os saneantes de limpeza, materiais, equipamentos, e as ferramentas e utensílios, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das unidades e demais atividades correlatas.
- Manter estoque suficiente para o consumo mensal do material de limpeza necessário para a prestação dos serviços;
- Entregar os materiais somente ao Fiscal do Contrato, para fins de aprovação e controle;
- Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas instalações do CONTRATANTE.
- Repor, mediante solicitação do Fiscal do Contrato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene;
- Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, balde, carrinho para transporte de lixo, escada etc.;
- Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;
- Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do DETRAN/DF;
- Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos;
- Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;
- Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
- Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
- Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, conforme as normas ambientais, quando determinado pelo CONTRATANTE; observando o disposto na legislação que versa sobre coleta seletiva: Lei 5.610/2016, 5.418/2014, 11.445/2011, 12.305/2010, 517/2004, bem como Decretos nº 37.568/2016 e 26.376/2005, naquilo que lhe couber, devendo cumprir fielmente as disposições contida na legislação, arcando com os custos que possam advir da implementação, naquilo que for aplicável.
- A CONTRATADA se obriga a fornecer o **vale transporte** e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, sendo que os quantitativos / montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.
- As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.
- **Fica a Contratada obrigada a observar as disposições estabelecidas na Lei Distrital nº 6.112/2018 e alterações, quanto ao estabelecimento do Programa de Integridade ou Compliance.**

9.3. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.3.1. Será exigida da CONTRATADA a apresentação, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual**, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:
- 9.3.2. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- 9.3.3. seguro-garantia;
- 9.3.4. fiança bancária.
- 9.3.5. Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverão ser observadas as seguintes disposições:
- 9.3.5.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir **03 (três) meses**, além do prazo pactuado para a vigência contratual.
- 9.3.5.2. Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios a que o CONTRATANTE venha a ser condenado, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências do CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.
- 9.3.5.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e dos seus aditivos que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou da fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pelo CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança.
- 9.3.5.4. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando o CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe o prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, o CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.
- 9.3.5.5. Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.
- 9.3.6. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

9.3.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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.º 8.666, de 1993.

9.3.8.

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

9.3.10. Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei n.º 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

9.3.11. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco de Brasília, vinculado ao contrato celebrado com o DETRAN-DF, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

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

9.3.14. No caso de utilização da garantia, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do contrato, até 10 (dez) dias úteis do final do prazo de vigência anterior da avença.

9.3.15. No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, estará sujeita a ter o contrato rescindido.

9.3.16. Por ocasião do reajustamento de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

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

9.4. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.4.1. Por uma questão de otimização e melhor eficiência da fiscalização, bem como devido a natureza dos serviços a serem contratados, fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto referente deste instrumento.

9.5. DO PREPOSTO.

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

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

9.5.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.5.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. Para efeito do disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/1993, os serviços estão estimados em até R\$ R\$ 708.205,66 (setecentos e oito mil duzentos e cinco reais e sessenta e seis centavos), mensal e R\$ 8.498.467,92 (oito milhões, quatrocentos e noventa e oito mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses, já considerando todos os impostos e taxas, conforme demonstrado na planilha resumo acostada na Estimativa de Orçamento Sei (105512907)

10.2. O valor estimativo mensal proposto foi definido com base na estimativa de custos previstas no documento Sei (105512907) , conforme Decreto nº 36.220/2014, alcançado a partir dos valores extraídos das propostas encaminhadas por empresas do ramo de prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência, preços públicos e como com base na Convenção Coletiva de Trabalho de 2022.

10.3. **Quando da elaboração da suas propostas, as licitantes deverão apresentar suas propostas de acordo com a Convenção Coletiva vigente ao tempo de apresentação da proposta.**

10.4. Foi adotado, apenas para fins de estimativa dos preços dos serviços, o regime de tributação pelo Lucro Real, devendo a licitante quando da confecção de sua proposta observar o seu regime tributário.

10.5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

10.5.1. Os recursos para contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência provêm do Orçamento Anual do DETRAN-DF

10.6. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

10.6.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentado estão .

10.6.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

10.6.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.6.4. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às **Convenções Coletivas de Trabalho vigente ao tempo de apresentação da proposta (Sindserviços/Seac/DF)** e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo DETRAN-DF.

10.6.5. DETRA-DF poderá realizar diligências junto a licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

10.6.6. A inobservância do prazo fixado pelo DETRAN-DF para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇOS

11.1. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

11.1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos.

11.1.2. Em relação ao modo de disputa, nos termos do Artigos 31 e 33 do Decreto 10.024/2019, será adotado o modo o **Aberto e fechado.**

11.1.3. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser contratados por meio de Pregão Eletrônico.

11.1.4. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do prestador de serviços, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, alugueis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA dos serviços prestados.

11.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.2.1. As licitantes deverão elaborar as suas propostas considerando a parcela de custos de mão-de-obra (salário, encargos sociais, etc.) de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo de apresentação da proposta, (Sindserviços-Df/Seac-DF).

11.2.2. O regime de execução dos serviços será indireto mediante empreitada por preço global, sendo o objeto adjudicado à licitante vencedora, que ofertar o menor preço global observado as condições estipuladas no edital de licitação.

11.2.3. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

11.2.4. Conforme o disposto no item 7.7 do Anexo VII da In nº 05/2017 – SEGES / MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, as planilhas de custos constantes dos Anexos deste Edital foram adaptadas às especificidades dos serviços e às necessidades do órgão contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do ajuste administrativo. Nesse sentido, cabe destacar que as planilhas do custo direto da mão de obra não trabalham com o conceito de custos não renováveis, e, em caso de futura prorrogação, todos os componentes de custo serão objeto de prorrogação.

11.2.5. A Equipe de serventes e encarregados previstos nesse Termo de Referência já se encontra adequadamente dimensionada para as necessidades de realização dos serviços de limpeza no âmbito das unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, uma vez que para a definição das produtividades indicadas foram consideradas: **as características reais das áreas a serem limpas, as experiências e os parâmetros aferidos, a peculiaridade dos serviços prestados pelo DETRAN-DF, a quantidade de usuários que buscam serviços diariamente, além dos resultantes das contratações anteriores, de modo que é expressamente proibido à alteração das produtividades previstas nas Planilhas.**

11.2.6. Os quantitativos constantes das Planilhas de: materiais de consumo mensal sob demanda; equipamentos a serem disponibilizados nos serviços contínuos de limpeza, **deverão ser obrigatoriamente cotados pela licitante em sua proposta, a fim de assegurar a manutenção dos princípios da isonomia e do julgamento objetivo do certame, sendo expressamente proibido à alteração dos mencionados quantitativos.**

11.2.7. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos **quantitativos** de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação. Essa disposição se aplica ainda aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

11.2.8. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes do ANEXO XXX, adaptadas, quando for caso, ao regime de tributação da licitante.

11.2.9. Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93, o preço global máximo para os serviços a ser aceito é o constante do ANEXO.

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

11.2.11. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, depreciação, combustível, lavagem, manutenção, seguro total, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

11.2.12. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

11.2.13. Em conformidade com a Lei Distrital n.º 4.799/12, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

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

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

11.2.16. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

11.2.17. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

11.2.18. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na planilha de custos e de formação de preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

11.2.19. Conforme Súmula n.º 254/2010 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

11.2.20. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

11.2.21. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.

11.2.22. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis n.ºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

11.2.23. As parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

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

11.2.25. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

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

12. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO.

12.1. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, **observada a glosa**

de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

12.2. É vedado qualquer pagamento antecipado, bem com este somente ocorrerá após a efetiva liquidação, **observadas as demais prescrições previstas no Nos termos previsto no Decreto Distrital 32.598 de 2010.**

12.3. Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no subitem 12.1, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA proporcional aos dias de atraso, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

12.4. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% ao ano, nos termos previsto no ANEXO XI da IN 05/2017.

12.5. A Fatura/Nota Fiscal de Serviços conterà a discriminação dos serviços prestados, cujo período referente à obrigação contratual cumprida corresponderá ao mês comercial, e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

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

12.7. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

12.7.1. Cópia da folha de pagamentos do mês anterior a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

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

12.7.3. Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, nos meses em que for devido;

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

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

12.7.6. **Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:**

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

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

12.7.6.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador / Obra;

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

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

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

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

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

12.8. A nota fiscal/fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

12.9. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

12.14. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

12.15. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

13. DA CONTA VINCULADA

13.1. Será adotada a conta vinculada como mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, instituída pela Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelos Decretos Distritais nºs 36.164/2014 e 40.251/2019.

13.2. Nos termos do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, serão retidas, de forma provisória, do valor mensal do contrato, as provisões trabalhistas relativas ao 13º (décimo terceiro) salário; férias e abono de férias; multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e impacto sobre férias e sobre o décimo terceiro salário, conforme descrito Estimativa de Custo e Orçamento Sei (105740734).

13.3. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

13.4. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o DETRAN-DF e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

Solicitação pelo DETRAN-DF, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa;

Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial, que permita o DETRAN-DF ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização desta Autarquia.

autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE;

As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta no Banco de Brasília (BRB), em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

- 13.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;
- 13.6. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 13.7. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao CONTRATANTE, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, conforme disposto no art. 11 do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 13.8. O montante do aviso prévio trabalhado de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato.
- 13.9. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal;
- 13.10. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar os valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo DETRAN-DF, ocorridas durante a vigência do contrato.
- 13.11. Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – a empresa deverá apresentar ao DETRAN-DF os documentos comprobatórios da quitação da respectiva indenização trabalhista;
- 13.12. A liberação do saldo final da conta corrente vinculada ocorrerá ao término da vigência contratual, depois de certificado o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições previstas na Lei Distrital nº 4.636, de 23.08.2011, e no Decreto Distrital nº 34.649, de 10.09.2013.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 14.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.
- 14.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de Cooperativas de Trabalho, tendo em vista as a natureza dos serviços a serem contratados não e encaixam nos preceitos trazidos pelo Artigo 10, incisos I e II da INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017.
- 14.3. Também não poderão participar do certame:
- 14.3.1. As empresas que:

Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

Estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo DETRAN-DF, nos termos do art. 87 da Lei no 8.666/1993;

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

As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei no 8.666/1993 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

- 14.4. Como requisito para habilitação das licitantes, deverá constar no edital, além de outras exigências previstas na legislação vigente, a comprovação da qualificação técnica, a ser demonstrada por meios dos seguintes documentos:
- 14.4.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, que comprove(m) ter a empresa executado, ou esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características análogas ao do objeto licitado, demonstrando a prestação de quaisquer serviços de terceirização de mão de obra, com a alocação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos a ser contratado.
- 14.4.2. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 9:00h às 12:00h e 14:00 às 18:00hs, com agendamento pelo telefone (61) 3343-5242 (Nuseg). Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria, o licitante não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para eximir-se das obrigações assumidas.
- 14.4.3. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante.
- 14.4.4. Informar, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93, por meio de declaração, relação de compromissos assumidos, demonstrando que a soma do valor mensal dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido;
- 14.4.5. Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por meio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

Índice Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

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

- 14.4.6. Comprovação de possuir Capital Circulante (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimo por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- 14.4.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 14.4.8. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente
- 14.4.10. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 14.4.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 14.4.12. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

14.4.13. Declaração, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato, disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas do Contratante.

14.4.14. As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do DETRAN-DF.

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

14.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.7. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15. DA VIGENCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada no respectivo instrumento para o início de sua vigência, a ser definida em função do término do ajuste ora vigente, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

15.2. CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666, de 1993.

15.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados **como condição para a renovação**, em conformidade com o disposto IN 05/2017.

15.4. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

16. SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

16.3. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da licitação ou do contrato, incluindo os seus anexos, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2005, pág. 05 a 07 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

16.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,90% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

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

16.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou de 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total do contrato.

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

- ausência de execução contratual, verificada por mais de 5 (cinco) dias corridos, **após o término do prazo fixado para o início da prestação dos serviços**;
- a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos

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

| ITEM | INFRAÇÃO |
|------|--|
| | GRAU 1 |
| 1 | 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) |
| | Deixar de manter seus funcionários nas dependências do DETRAN-DF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas; |
| | Deixar de comunicar à fiscalização do contrato, os afastamentos legais do prestador de serviço, compulsórios, como férias, por funcionário e ocorrência; |
| | <u>Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante</u> , estabelecidos para a entrega do vale-transporte e/ou concessão do auxílio-alimentação, por mês de medição dos serviços. |
| | Obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fator de Qualidade (FQ), conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo XIV do Edital, por dois meses consecutivos, independentemente de aplicação desta penalidade no mês anterior, por ocorrência |
| 5 | Deixar de substituir os equipamentos que se apresentarem danificados ou com rendimento insatisfatório no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação, por ocorrência. |
| | GRAU 2 |
| | 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO) |
| 6 | Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência; |
| 7 | Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de |

| | |
|----|---|
| | uniforme; |
| 8 | Deixar de manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e/ou não substituir aqueles danificados ou com rendimento insatisfatório no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, por ocorrência. |
| | GRAU 3 |
| | 0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO) |
| 9 | Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE, por ocorrência; |
| 10 | Deixar de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo as respectivas responsabilidades, por ocorrência; |
| | GRAU 4 |
| | 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO) |
| 11 | Deixar de reparar e/ou ressarcir o CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais / equipamentos / máquinas de propriedade do DETRAN-DF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do DETRAN-DF, por ocorrência; |
| 12 | Deixar de adimplir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes, bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços. |

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

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

17. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

17.1. Os valores contratados, referentes às parcelas correspondentes a **material de consumo de limpeza, de equipamentos, ferramentas e utensílios** disponibilizados para execução dos serviços, de **uniformes e outros, excetuando-se os custos com mão de obra**, poderão ser reajustados anualmente, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

17.2. Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e a respectiva compensação no faturamento. Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

17.3. A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

17.4. O **aumento do valor da mão de obra** do contrato de prestação de serviços contínuos poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos da Decisão TCDF nº 325/2007.

17.5. No caso da primeira repactuação do contrato de prestação de serviços, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considera-se como data do orçamento a do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

17.6. Nas repactuações seguintes do contrato de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da última repactuação.

17.7. A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, observando-se que compete ao fiscal acerrar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos

17.8. As repactuações/reajuste a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

17.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha (excel) de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, devendo tal planilha ser disponibilizada também em arquivo eletrônico à CONTRATANTE, a fim de facilitar a sua conferência e validação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

17.11. O prazo para pagamento dos novos valores repactuados iniciar-se-á a partir da conclusão das negociações (celebração do Termo Aditivo), retroagindo à data da solicitação do Contratado.

18. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

18.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações de uma Comissão Específica de Avaliação, composta por servidores.

18.2. A meta a ser atingida pela empresa é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100%, para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

Cálculo do Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo Contratante (VF)

VF = VM x FQ;

Onde:

VF: Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRATANTE;

VM: Valor da Medição relativa aos serviços / fornecimento;

FQ: Fator de Qualidade (%);

18.3. O fator de qualidade será obtido por meio da avaliação da CEA: Comissão Específica de Avaliação, cujo efeito é variável de acordo com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a ser avaliada, e poderá reduzir em até 4 (quatro) por cento o valor final da Fatura Mensal a ser pago pelo CONTRANTE (VF).

| Faixa de Resultados Possíveis para o Fator Qualidade (FQ) | | | |
|---|-------------------|--------------------|------------|
| INTERVALO | 98,5% < FQ ≤ 100% | 96,0% < FQ ≤ 98,5% | FQ = 96,0% |
| Conceito | Bom | Regular | Ruim |

18.4. Durante os primeiros 3 (três) meses de vigência contratual, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Valor de Fatura não sofrerá incidência do Fator de Qualidade (FQ). Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e penalidades.

18.5. Ao final de cada período avaliativo, o CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, em que constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa no período. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE.

18.6. Da Comissão Específica de Avaliação – CEA: A Comissão Específica de Avaliação - CEA será composta por 3 (três) servidores formalmente designados pela Diretoria de Administração Geral/DIRAG. A avaliação da CEA será baseada em vistorias periódicas para aferição da qualidade dos serviços prestados, sendo que a periodicidade de realização das vistorias ficará a critério do NUSEG, garantida, no mínimo, uma vistoria mensal.

18.7. Cada falha identificada pela comissão de fiscalização será enquadrada em uma das 3 (três) categorias seguintes, com a pontuação equivalente:

| DESCRIÇÃO | Falha de Natureza Crítica | Falha de Natureza Grave | Outras Desconformidades |
|----------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Conceito | Bom | Regular | Ruim |
| Quantidade de Pontos | 10 | 5 | 3 |

18.8. Constan a seguir os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

| Falhas de Natureza Crítica | Unidade de Medida |
|--|----------------------|
| Falta de material de reposição nos banheiros. | Por banheiro |
| Mau cheiro nos banheiros. | Por banheiro |
| Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros. | Por banheiro |
| Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área. | Por banheiro |
| Falhas de Natureza Crítica | Unidade de Medida |
| Transbordamento de lixeiras em qualquer área. | Por lixeira |
| Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios. | Por sala ou ambiente |
| Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros. | Por sala ou ambiente |
| Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples. | Por sala ou ambiente |
| Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras). | Por sala ou ambiente |
| Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços. | Por ocorrência. |
| Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência | Por banheiro |
| Falhas de Natureza Grave | Unidade de Medida |
| Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm. | Por sala ou ambiente |
| Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias, | Por sala ou ambiente |
| Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área. | Por banheiro |
| Outras Desconformidades | Unidade de Medida |
| Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, eletrocalhas, luminárias, tubulações de teto, etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas dos subsolos. | Por sala ou ambiente |
| Presença lixo e folhas decedentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas. | Por ambiente |

18.9. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. **A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de CEA (bom, regular ou ruim), conforme tabela abaixo.** Cada conceito está associado a um valor de

CEA, o qual será utilizado no cálculo do Fator de Qualidade – FQ.

| AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO | | | |
|---------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------|
| Soma total de pontos no mês | 0 a 20 pontos | 21 a 150 pontos | Mais de 151 pontos |
| Conceito | Bom | Regular | Ruim |
| CEA | 100,0% | 98,5% | 96,0% |

18.10. Ao final de cada mês a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final CEA obtido com base na soma total da pontuação obtida no período.

19. ANEXOS

- I - ANEXO I : PLANILHAS DE CUSTOS MODELOS.
- II - ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA
- III - ANEXO III: MODELO DE RETENÇÃO CONTA VINCULADA
- IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE DISPENSA DE VISTORIA DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

20.1. O foro para dirimir questões relativas a este Termo de Referência e ao respectivo Edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. Os recursos contra os atos do Contratante, que ensejarem penalidades, deverão obedecer ao que dispõe o Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006, alterado pelos Decretos Distritais nº 26.993 de 12 de julho de 2006 e nº 27.069 de 14 de agosto de 2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93.

20.3. Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da CONTRATADA ou por procurador legalmente habilitado. Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia do final, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente nas repartições públicas.

Brasília, 28 de Fevereiro de 2023.

Zoelton Sousa

Técnico em Atividade de Trânsito.

Mat.: 250406-5

ANEXO I (Do Termo de Referência)

PLANILHAS DE CUSTOS MODELOS

Planilha 1 : Materiais de consumo sob demanda

| MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA | | | | | |
|----------------------------------|---|------------|-------|------|-------|
| Item | Especificação | Unidade | Preço | Qtd. | Total |
| 1 | Água sanitária | litro | | 800 | |
| 2 | Álcool em gel 70% | Galão 5lts | | 72 | |
| 3 | Álcool líquido 1l | Litro | | 250 | |
| 4 | Aromatizante spray bom ar | Unidade | | 180 | |
| 5 | Azulim | Galão | | 100 | |
| 6 | Balde plástico 20 lts | Unidade | | 54 | |
| 7 | Borrifador de líquido | Unidade | | 60 | |
| 8 | Cera acrílica auto brilho 5 lts | Galão | | 100 | |
| 9 | Cera líquida preta 5 lts | Galão 5lts | | 25 | |
| 10 | Cesto p/ lixo 12 lts | Unidade | | 51 | |
| 11 | Desinfetante concentrado 5 lts | Galão | | 130 | |
| 12 | Desodorizante emborrachado (tela para mictório) | Unidade | | 200 | |
| 13 | Desodorizante pedra | Unidade | | 150 | |
| 14 | Detergente Neutro Galão de 5 lt | Galão | | 120 | |
| 15 | Disco preto 510 | Unidade | | 56 | |
| 16 | Disco preto 350 | Unidade | | 15 | |
| 17 | Disco verde 350 | Unidade | | 15 | |
| 18 | Disco verde 510 | Unidade | | 56 | |
| 19 | Dispenser para papel higiênico Rolo de 300 m | Unidade | | 34 | |
| 20 | Dispenser para papel toalha | Unidade | | 68 | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------|--|-------|--|
| 21 | Dispenser para sabonete Líquido | Unidade | | 68 | |
| 22 | Escova manual (oval) | Unidade | | 34 | |
| 23 | Escova limpa teto com cabo longo. | Unidade | | 34 | |
| 24 | Escova sanitária | Unidade | | 34 | |
| 25 | Escovão para enceradeira 350 | Unidade | | 15 | |
| 26 | Escovão para enceradeira 510 | Unidade | | 17 | |
| 27 | Esponja de aço com 8 unidade | Pacote c/ 8 un. | | 80 | |
| 28 | Esponja dupla face | Unidade | | 300 | |
| 29 | Fibraço limpeza Geral (SUPORTE LT) | Pct c/5 | | 34 | |
| 30 | Flanela | Unidade | | 34 | |
| 31 | Inseticida | Unidade | | 17 | |
| 32 | Limpa Alumínio | Unidade | | 10 | |
| 33 | Limpa carpete 5 lts | Galão | | 4 | |
| 34 | Limpa pedra 5lts | Galão | | 40 | |
| 35 | Limpador multiuso 5 L | Galão | | 68 | |
| 36 | Lixeira 60 litros | Unidade | | 34 | |
| 37 | LT completo (base + cabo) | Unidade | | 17 | |
| 38 | Lustra móveis | Unidade | | 10 | |
| 39 | Luva para limpeza em látex cano longo G | Unidade | | 90 | |
| 40 | Luva para limpeza em látex cano longo M | Unidade | | 150 | |
| 41 | Luva para limpeza em látex cano longo P | Unidade | | 70 | |
| 42 | Pá p/ lixo (cabo longo) | Unidade | | 17 | |
| 43 | Papel Higiênico de 1ª Qualidade, 300 metros, na Cor Branca, folha dupla, pacote com 8 Rolos Cada | Rolos | | 1.000 | |
| 44 | Papel Higiênico, de 1ª Qualidade, Folha Dupla Extra Picotado, Rolo de 30 m. | Rolos | | 2.850 | |
| 45 | Papel Toalha Branco Extra, de 1ª Qualidade, 22,5 cm, Com Duas Dobras, Caixa/fardo com 2000 Folhas. | Caixa/Fardo | | 1.900 | |
| 46 | Rastelo de plástico | Unidade | | 17 | |
| 47 | Removedor de cera | Galão 5L | | 34 | |
| 48 | Reservatório para saboneteira | Unidade | | 34 | |
| 49 | Rodo madeira 60 cm | Unidade | | 51 | |
| 50 | Rodo madeira 90 cm | Unidade | | 34 | |
| 51 | Sabão em barra | Unidade | | 40 | |
| 52 | Sabão em pó | KG | | 34 | |
| 53 | Sabonete líquido – 5lts | Galão | | 100 | |
| 54 | Saco azul lixo 100 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 70 | |
| 55 | Saco azul lixo 40 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 70 | |
| 56 | Saco azul lixo 150 lts fardo com 100 sacos | Unidade | | 50 | |
| 57 | Saco preto lixo 150 lts fardo com 100 sacos | Unidade | | 50 | |
| 58 | Saco de pano de chão alvejado de boa qualidade | Unidade | | 300 | |
| 59 | Saco para aspirador de pó | Unidade | | 2 | |
| 60 | Saco pto lixo 100 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 65 | |
| 61 | Saco pto lixo 40lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 120 | |
| 62 | Suporte para papel higiênico (rolinho - 30m) | Unidade | | 34 | |
| 63 | Vaselina líquida | Frasco 1l | | 5 | |
| 64 | VASSOURA DE PELO 60 cm | Unidade | | 51 | |
| 65 | Vassoura piaçava | Unidade | | 34 | |

| | | | | | |
|------------------|--|---------|--|----|------------|
| 66 | Starloc 350 (compatível com a Enceradeira) | Unidade | | 17 | |
| 67 | Starloc 510 (compatível com a Enceradeira) | Unidade | | 17 | |
| Total R\$ | | | | | R\$ |

Planilha 2 : Equipamentos

| EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS | | | | | |
|--|---|--------------|-------------|--------------|--|
| Item | Especificação | Valor | Qtd. | Total | |
| 1. | Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1600 W, 20 litros, tensão 127/220v. | | 1 | | |
| 2. | Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3500m2h. (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos) | | 19 | | |
| 3. | Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico 0,75 HP, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 1500m2/h, com escova | | 12 | | |
| 4 | Enceradeira industrial 510 mm para lavagem de carpete, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3200m2/h, Ø X H (mm), com reservatório para produtos (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos) | | 1 | | |
| 5. | Escada articulada de 3 degraus | | 16 | | |
| 6. | Escada articulada de 14 degraus | | 16 | | |
| 7. | Extensão Monofásica emborrachada 100 metros | | 16 | | |
| 8. | Kit limpeza de vidros: contendo, no mínimo: 1 cabo de fixação; - 1 guia removível 25 cm; - 1 guia removível 35 cm; - 1 raspador de segurança; e 1 lavador de vidros 35 cm | | 18 | | |
| 9. | Lavadora de Alta Pressão 1900W 2400 PSI/libras 360L/h Profissional Semi intensivo 220V | | 5 | | |
| 10. | Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim. | | 16 | | |
| 11. | Placa de sinalização de chão - Cuidado Piso Molhado | | 110 | | |
| 12. | Lavadora de Roupas tipo tanguinho. | | 14 | | |
| Total R\$ | | | | | |
| Valor mensal após depreciação de 60 meses. | | | | | |

Planilha 3: Encarregado de Limpeza

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-------------|
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de serviço: | ENCARREGADO DE LIMPEZA | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla | |
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |
| G | Indenização por Intervalo Intra jornada não concedido | | R\$ - |

| | | | |
|---|--|--|------|
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| | Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| | Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | R\$ |
| | Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| | Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | R\$ |
| | Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| | Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | R\$ |
| | Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| | Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

Planilha 4: Encarregado Geral

| | | | |
|--|---|--------------------------|-------------|
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de serviço: | ENCARREGADO GERAL | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla | |
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |
| G | Indenização por Intervalo Intra jornada não concedido | | R\$ - |
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| | Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| | Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | R\$ |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| | Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| | Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | R\$ |
| | Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| | Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | R\$ |
| | Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| | Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| | Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|-----|
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: nbsp; | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

Planilha 5: Servente

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de serviço: | SERVENTE | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla | |
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |
| G | Indenização por Intervalo Intra jornada não concedido | | R\$ - |
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | | R\$ |
| Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | | R\$ |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| | Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| | Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | R\$ |
| | Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| | Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

ANEXO II (Do Termo de Referência)

MODELOS DE PROPOSTA

AO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

A Empresa _____, inscrita no CNPJ(CGC)/MF sob nº _____, instalada no (endereço completo), telefone e endereço eletrônico (e-mail), apresenta proposta para:

| RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS | | | | |
|--|-------|------------|----------------|----------|
| ITEM 1 - SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA | | | | |
| MOD. 1, 2, 3, 4 e 5 (Remuneração + Encargos e Benefícios + Provisão para rescisão + Custo de Reposição do Profissional Ausente + Insumos Diversos) | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Ecarregados Geral | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| Ecarregados de Limpeza | Mês | 7 | R\$ | R\$ |
| Servente de Limpeza | Mês | 87 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 1: | | | A | R\$ |
| ITEM 2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Disponibilização de Equipamentos | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 2: | | | B | R\$ |
| ITEM 3 - MATERIAL DE CONSUMO SOB DEMANDA | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Material de Consumo de limpeza sob demanda | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 3: | | | C | R\$ |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| TOTAL ITENS 1, 2, 3: | | | | R\$ |
| Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | | | |
| 6.1 - Despesas Administrativas: | | 2,00% | E | R\$ |
| 6.2 - Lucro: | | 5,00% | F | R\$ |
| Total - Demais Componentes: | | | | R\$ |
| TRIBUTOS | | | | |
| ISS | | | | R\$ |
| PIS | | | | R\$ |
| COFINS | | | | R\$ |
| 6.3 - Total Tributos: | | T0 | Vt | R\$ |
| Po = (A + B + C + D + E + F) | | | | |
| P1 (Valor Mensal a ser pago - faturamento) = Po + Vt | | | | |
| Vt = T0 x P1 (imposto por dentro) | | | | |
| P1=Po/(1-To) | | | | |
| Valor Total dos Tributos = P1 x To = P1-Po | | | | |
| TOTAL GERAL MENSAL ESTIMADO | | | P1 | R\$ |
| TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES | | | | R\$ |
| | | | BDI | 24,90% |

ANEXO III (Do Termo de Referência)
PLANILHA MODELO DE RETENÇÃO DA CONTA VINCULADA

| URA E DESTINADO À CONTA VINCULADA | Encarregado Geral | | | | | | Encarregado de Limpeza | | | | | | Servente de Limpeza | | | | | | |
|--|-------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|------------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|---------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|--------|
| | Salário Bruto | R\$ | | | | | R\$ | | | | | R\$ | | | | | | | |
| Percentual total a ser destinado à conta vinculada, conforme Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014 (Anexo). | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total | |
| | | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% | 30,83% | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% | 30,83% | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% | 30,83% |
| Total a ser glosado para 1 (um) profissional | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Nº de Funcionários contratados | 1 | | | | | | 7 | | | | | | 87 | | | | | | |
| Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa | R\$ | | | | | | R\$ | | | | | | R\$ | | | | | | |
| Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa: | | | | | | | | | | | | R\$ | | | | | | | |

ANEXO IV (Do Termo de Referência)
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o Senhor _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências do DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/20__, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo – DETRAN-DF

Assinatura e carimbo - LICITANTE

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _ . . . / _ - _ , por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico DETRAN/DF Nº ____/20__. **Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.**

Declaro que me foi dado acesso às dependências dos referidos edifícios, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Projeto Básico e no Edital.

Data: __ de _____ de 20__.

(ass.) _____

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____



Documento assinado eletronicamente por **ZOELTON SOUSA - Matr.0250406-5, Chefe do Núcleo de Serviços Gerais**, em 28/02/2023, às 16:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 106955706 código CRC= 45EEA015.

ANEXO B (do Edital)

PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL

| Lote | Objeto | Valor máximo mensal admissível | Valor máximo anual admissível |
|------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho/resultado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital. | R\$ 708.205,66 | R\$ 8.498.467,92 |

ANEXO C (do Edital)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

Pregão Eletrônico ___/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ(CGC)/MF sob n° _____, instalada no (endereço completo), telefone e endereço eletrônico (e-mail), apresenta proposta para "contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho / resultado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital":

| RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS | | | | |
|--|-------|------------|----------------|----------|
| ITEM 1 - SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA | | | | |
| MOD. 1, 2, 3, 4 e 5 (Remuneração + Encargos e Benefícios + Provisão para rescisão + Custo de Reposição do Profissional Ausente + Insumos Diversos) | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Ecarregados Geral | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| Ecarregados de Limpeza | Mês | 7 | R\$ | R\$ |
| Servente de Limpeza | Mês | 87 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 1: | | | A | R\$ |
| ITEM 2 - DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Disponibilização de Equipamentos | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 2: | | | B | R\$ |
| ITEM 3 - MATERIAL DE CONSUMO SOB DEMANDA | | | | |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| Material de Consumo de limpeza sob demanda | Mês | 1 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ITEM 3: | | | C | R\$ |
| DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO | SUBTOTAL |
| TOTAL ITENS 1, 2, 3: | | | | R\$ |
| Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro | | | | |
| 6.1 - Despesas Administrativas: | | 2,00% | E | R\$ |

| | | | |
|--|-------|----|------------|
| 6.2 - Lucro: | 5,00% | F | R\$ |
| Total - Demais Componentes: | | | R\$ |
| TRIBUTOS | | | |
| ISS | | | R\$ |
| PIS | | | R\$ |
| COFINS | | | R\$ |
| 6.3 - Total Tributos: | T0 | Vt | R\$ |
| Po = (A + B + C + D + E + F) | | | |
| P1 (Valor Mensal a ser pago - faturamento) = Po + Vt | | | |
| Vt = T0 x P1 (imposto por dentro) | | | |
| P1=Po/(1-To) | | | |
| Valor Total dos Tributos = P1 x To = P1-Po | | | |
| TOTAL GERAL MENSAL ESTIMADO | | | P1 R\$ |
| TOTAL GERAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES | | | R\$ |
| | | | BDI 24,90% |

Valor Mensal numérico e por extenso:

Valor Global Anual numérico e por extenso:

a) Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias).

b) Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco _____ Agência _____ Conta Corrente nº _____.

Obs.: As empresas que possuem sede, filiais ou representações 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 contratado junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Dessa forma deverão indicar número da conta corrente a agência do BRB, em cumprimento ao disposto Decreto nº 32.767 de 17 de fevereiro de 2011.

c) Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

d) Declaramos que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Termo de Referência e Edital.

e) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Data da Proposta: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(Contendo a identificação (NOME COMPLETO) Endereço, Telefone/Fax e Email)

PLANILHAS DE DETALHAMENTO DOS CUSTOS
(Deverão ser enviadas juntamente com a proposta atualizada)

Planilha 1 : Materiais de consumo sob demanda

| MATERIAIS DE CONSUMO SOB DEMANDA | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|------------|-------|------|-------|
| Item | Especificação | Unidade | Preço | Qtd. | Total |
| 1 | Água sanitária | litro | | 800 | |
| 2 | Álcool em gel 70% | Galão 5lts | | 72 | |
| 3 | Álcool líquido 1l | Litro | | 250 | |
| 4 | Aromatizante spray bom ar | Unidade | | 180 | |
| 5 | Azulim | Galão | | 100 | |
| 6 | Balde plástico 20 lts | Unidade | | 54 | |
| 7 | Borrifador de líquido | Unidade | | 60 | |
| 8 | Cera acrílica auto brilho 5 lts | Galão | | 100 | |

| | | | | | |
|----|--|-----------------|--|-------|--|
| 9 | Cera líquida preta 5 lts | Galão 5lts | | 25 | |
| 10 | Cesto p/ lixo 12 lts | Unidade | | 51 | |
| 11 | Desinfetante concentrado 5 lts | Galão | | 130 | |
| 12 | Desodorizante emborrachado (tela para mictório) | Unidade | | 200 | |
| 13 | Desodorizante pedra | Unidade | | 150 | |
| 14 | Detergente Neutro Galão de 5 lt | Galão | | 120 | |
| 15 | Disco preto 510 | Unidade | | 56 | |
| 16 | Disco preto 350 | Unidade | | 15 | |
| 17 | Disco verde 350 | Unidade | | 15 | |
| 18 | Disco verde 510 | Unidade | | 56 | |
| 19 | Dispenser para papel higiênico Rolo de 300 m | Unidade | | 34 | |
| 20 | Dispenser para papel toalha | Unidade | | 68 | |
| 21 | Dispenser para sabonete Líquido | Unidade | | 68 | |
| 22 | Escova manual (oval) | Unidade | | 34 | |
| 23 | Escova limpa teto com cabo longo. | Unidade | | 34 | |
| 24 | Escova sanitária | Unidade | | 34 | |
| 25 | Escovão para enceradeira 350 | Unidade | | 15 | |
| 26 | Escovão para enceradeira 510 | Unidade | | 17 | |
| 27 | Esponja de aço com 8 unidade | Pacote c/ 8 un. | | 80 | |
| 28 | Esponja dupla face | Unidade | | 300 | |
| 29 | Fibraço limpeza Geral (SUPORTE LT) | Pct c/5 | | 34 | |
| 30 | Flanela | Unidade | | 34 | |
| 31 | Inseticida | Unidade | | 17 | |
| 32 | Limpa Alumínio | Unidade | | 10 | |
| 33 | Limpa carpete 5 lts | Galão | | 4 | |
| 34 | Limpa pedra 5lts | Galão | | 40 | |
| 35 | Limpador multiuso 5 L | Galão | | 68 | |
| 36 | Lixeira 60 litros | Unidade | | 34 | |
| 37 | LT completo (base + cabo) | Unidade | | 17 | |
| 38 | Lustra móveis | Unidade | | 10 | |
| 39 | Luva para limpeza em látex cano longo G | Unidade | | 90 | |
| 40 | Luva para limpeza em látex cano longo M | Unidade | | 150 | |
| 41 | Luva para limpeza em látex cano longo P | Unidade | | 70 | |
| 42 | Pá p/ lixo (cabo longo) | Unidade | | 17 | |
| 43 | Papel Higiênico de 1ª Qualidade, 300 metros, na Cor Branca, folha dupla, pacote com 8 Rolos Cada | Rolos | | 1.000 | |
| 44 | Papel Higiênico, de 1ª Qualidade, Folha Dupla Extra Picotado, Rolo de 30 m. | Rolos | | 2.850 | |
| 45 | Papel Toalha Branco Extra, de 1ª Qualidade, 22,5 cm, Com Duas Dobras, Caixa/fardo com 2000 Folhas. | Caixa/Fardo | | 1.900 | |
| 46 | Rastelo de plástico | Unidade | | 17 | |
| 47 | Removedor de cera | Galão 5L | | 34 | |
| 48 | Reservatório para saboneteira | Unidade | | 34 | |
| 49 | Rodo madeira 60 cm | Unidade | | 51 | |
| 50 | Rodo madeira 90 cm | Unidade | | 34 | |
| 51 | Sabão em barra | Unidade | | 40 | |
| 52 | Sabão em pó | KG | | 34 | |
| 53 | Sabonete líquido – 5lts | Galão | | 100 | |

| | | | | | |
|------------------|--|-----------|--|-----|------------|
| 54 | Saco azul lixo 100 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 70 | |
| 55 | Saco azul lixo 40 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 70 | |
| 56 | Saco azul lixo 150 lts fardo com 100 sacos | Unidade | | 50 | |
| 57 | Saco preto lixo 150 lts fardo com 100 sacos | Unidade | | 50 | |
| 58 | Saco de pano de chão alvejado de boa qualidade | Unidade | | 300 | |
| 59 | Saco para aspirador de pó | Unidade | | 2 | |
| 60 | Saco pto lixo 100 lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 65 | |
| 61 | Saco pto lixo 40lts fardo com 100 sacos | Fardo | | 120 | |
| 62 | Suporte para papel higiênico (rolinho - 30m) | Unidade | | 34 | |
| 63 | Vaselina líquida | Frasco 1l | | 5 | |
| 64 | VASSOURA DE PELO 60 cm | Unidade | | 51 | |
| 65 | Vassoura piaçava | Unidade | | 34 | |
| 66 | Starloc 350 (compatível com a Enceradeira) | Unidade | | 17 | |
| 67 | Starloc 510 (compatível com a Enceradeira) | Unidade | | 17 | |
| Total R\$ | | | | | R\$ |

Planilha 2 : Equipamentos

| EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS | | | | |
|---|---|-------|------|-------|
| Item | Especificação | Valor | Qtd. | Total |
| 1. | Aspirador de pó e líquidos, potência mínima de 1600 W, 20 litros, tensão 127/220v. | | 1 | |
| 2. | Enceradeira industrial 510 mm, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3500m2h. (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos) | | 19 | |
| 3. | Enceradeira industrial 350 mm, Escova 350 mm, Motor Elétrico 0,75 HP, Tensão 220 V, Capacidade Operacional 1500m2/h, com escova | | 12 | |
| 4 | Enceradeira industrial 510 mm para lavagem de carpete, Escova 510 mm, Motor Elétrico 1,00 (HP), Tensão (V) 220, Capacidade Operacional 3200m2/h, Ø X H (mm), com reservatório para produtos (Aceita-se variação de 10% para mais ou para menos) | | 1 | |
| 5. | Escada articulada de 3 degraus | | 16 | |
| 6. | Escada articulada de 14 degraus | | 16 | |
| 7. | Extensão Monofásica emborrachada 100 metros | | 16 | |
| 8. | Kit limpeza de vidros: contendo, no mínimo: 1 cabo de fixação; - 1 guia removível 25 cm; - 1 guia removível 35 cm; - 1 raspador de segurança; e 1 lavador de vidros 35 cm | | 18 | |
| 9. | Lavadora de Alta Pressão 1900W 2400 PSI/libras 360L/h Profissional Semi intensivo 220V | | 5 | |
| 10. | Mangueira ¾. 100 metros com revestimento trançado para limpeza de calçadas e piso da garagem e jardim. | | 16 | |
| 11. | Placa de sinalização de chão - Cuidado Piso Molhado | | 110 | |
| 12. | Lavadora de Roupas tipo tanguinho. | | 14 | |
| Total R\$ | | | | |
| Valor mensal após depreciação de 60 meses. | | | | |

Planilha 3: Encarregado de Limpeza

| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | Tipo de serviço: | ENCARREGADO DE LIMPEZA |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla |

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |
| G | Indenização por Intervalo Intra jornada não concedido | | R\$ - |
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | | R\$ |
| Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | | R\$ |
| Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | | R\$ |
| Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

Planilha 4: Encarregado Geral

| | | | |
|--|--|--------------------------|-------------|
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de serviço: | ENCARREGADO GERAL | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla | |
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |

| | | | |
|---|--|--|-------|
| G | Indenização por Intervalo Intra jornada não concedido | | R\$ - |
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| | Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| | Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | R\$ |
| | Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| | Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | R\$ |
| | Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| | Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | R\$ |
| | Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| | Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: nbsp; | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

Planilha 5: Servente

| | | | |
|--|---|-------------------|-------------|
| Dados para composição dos custos referentes a mão de obra | | | |
| 1 | Tipo de serviço: | SERVENTE | |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO nº) | | |
| Sindicatos - Vinculados à execução contratual | | Sigla | |
| 3 | Categoria Profissional | SEAC - DF | |
| 4 | Sindicato Patronal | SINDISERVICO - DF | |
| 5 | Data - Base da Categoria (dia/ mês): | 01/01 | |
| DETALHAMENTO DO CUSTO DIRETO DO POSTO (CD) | | | |
| Edifício Sede + Anexo + Biblioteca | | | |
| Planilha de Custo e Formação de Preços - Encarregado de Limpeza (Segunda a Sexta) | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL | VALOR (R\$) |
| 1 | Módulo 1: Composição da Remuneração | | |
| A | Salário-Base | | R\$ |
| Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas: | | | R\$ |
| | Verbas de natureza indenizatória | | |
| G | Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido | | R\$ - |
| 1 | Total da Remuneração – Módulo 1: | | R\$ |
| 2 | Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | |
| | Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários: | | |
| A | Transporte | | R\$ |
| B | Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base) | | -R\$ |
| C | Auxílio-Alimentação | | R\$ |
| D | Auxílio-Saúde - Plano Ambulatorial | | R\$ |
| E | Seguro de Vida - Assistência Funeral | | R\$ |
| F | Assistência Odontológica | | R\$ |

| | | | |
|---|--|---------------|-----|
| H | Contribuição Assistencial Patronal | | R\$ |
| | Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1: | | R\$ |
| | Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições: | | |
| A | INSS | | R\$ |
| B | SESI ou SESC ou SEST | | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC ou SENAT | | R\$ |
| D | INCRA | | R\$ |
| E | Salário-Educação | | R\$ |
| F | FGTS | | R\$ |
| G | RAT X FAP | | R\$ |
| H | SEBRAE | | R\$ |
| | Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2: | | R\$ |
| | Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| A | 13º Salário | | R\$ |
| B | Adicional de Férias | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias | | R\$ |
| D | Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias | | R\$ |
| | Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3: | | R\$ |
| | Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade: | | |
| A | Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais | | R\$ |
| C | Incidência do submódulo 2.2 sobre o período de licença-maternidade | | R\$ |
| | Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4: | | R\$ |
| 2 | Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários - Módulo 2: | | R |
| 3 | Módulo 3: Provisão para Rescisão | | |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incid. do submódulo 2.2 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º | | R\$ |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa | | R\$ |
| E | Indenização Adicional | | R\$ |
| 3 | Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3: | | R\$ |
| 4 | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| A | Reposição relativa a Férias | | R\$ |
| B | Reposição relativa a Ausência por Doença | | R\$ |
| C | Reposição referente a Licença-Paternidade | | R\$ |
| D | Reposição em razão de outras ausências legais | | R\$ |
| E | Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho | | R\$ |
| F | Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| G | Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| H | Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição | | R\$ |
| 4 | Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4: | | R\$ |
| | Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2, 3 e 4: | 72,05% | R\$ |
| 5 | Módulo 5: Insumos Diversos | | |
| A | Uniformes | | R\$ |
| B | Equipamentos a serem compartilhados entre os diversos turnos de execução | | R\$ |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|-----|
| C | Equipamentos individualizados por profissional do posto | | R\$ |
| 5 | Total de Insumos Diversos – Módulo 5: | | R\$ |
| SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5: | | | R\$ |
| Obs.: | | | |
| 1. | A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 6) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços. | | |
| 2. | Preencher conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente ao tempo da apresentação da proposta. | | |

PLANILHA MODELO DE RETENÇÃO DA CONTA VINCULADA

| URA E DESTINADO À CONTA VINCULADA | Encarregado Geral | | | | | | Encarregado de Limpeza | | | | | | Servente de Limpeza | | | | | |
|--|-------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|------------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|---------------------|--------|--------|-------------------------|--------------------|-------|
| | Salário Bruto | R\$ | | | | | R\$ | | | | | R\$ | | | | | | |
| Percentual total a ser destinado à conta vinculada, conforme Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014 (Anexo). | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total | 13º salário | Férias | FGTS | Encargos s/ 13º salário | Encargos s/ Férias | Total |
| | | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% | 30,83% | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% | 30,83% | 8,33% | 11,11% | 4,00% | 3,17% | 4,22% |
| Total a ser glosado para 1 (um) profissional | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| Nº de Funcionários contratados | 1 | | | | | | 7 | | | | | | 87 | | | | | |
| Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa | R\$ | | | | | | R\$ | | | | | | R\$ | | | | | |
| Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa: | | | | | | | | | | | | R\$ | | | | | | |

Assinatura do Representante Legal da Licitante

(Contendo a identificação (NOME COMPLETO) Endereço, Telefone/Fax e Email)

ANEXO D (do Edital)

MODELOS DE DECLARAÇÕES E RELATÓRIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

| |
|------------------------------|
| ORGÃO/ENTIDADE |
| PROCESSO |
| MODALIDADE DE LICITAÇÃO |
| NUMERO DA LICITAÇÃO |
| CNPJ/CPF |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL |
| REPRESENTANTE LEGAL |
| CPF |

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

.....
(Local data)

.....
(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

2. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 4.770/2012

Pregão Eletrônico nº __/2023 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para o Detran-DF, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2023 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de objetos e resíduos.

.....
(Local e data)

.....
(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

3. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 4.799/2012

Pregão Eletrônico nº __/2023 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que atende ou que atenderá durante a vigência do contrato ao disposto na Lei Distrital 4.779, de 29 de março de 2012, para a contratação referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº __/2023 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

.....
(Local data)

.....
(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

4. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL N.º 6.128/2018

Pregão Eletrônico nº __/2023 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto na Lei Distrital 6.128, de 1º de março de 2018, que será oportunizado o preenchimento de 2% de vagas de trabalho a serem destinadas a pessoas em situação de rua, para a contratação objeto do Pregão Eletrônico nº __/2023 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

.....
(Local data)

.....
(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

5. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N.º 13.709/2018

Pregão Eletrônico nº __/2023 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1. Tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo DETRAN/DF.
2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. Tem ciência que poderá responder administrativa e/ou judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Está ciente e de acordo que o DETRAN/DF, para a execução do serviço ou aquisição objeto deste edital, tenha acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.
6. Possui conhecimento de que a LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao DETRAN/DF, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, ocorridos durante o prazo contratual, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Brasília (DF), ____ de _____ de _____.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

6. DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO À LEI DISTRITAL Nº 6.112/2018

Pregão Eletrônico nº __/2023 Departamento de Trânsito do Distrito Federal

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no caput artigo 1º e em seu parágrafo 2º, da Lei Distrital 6.112/2018, de 02 de fevereiro de 2018, que possui implantado e/ou implantará até a data da assinatura do contrato, Programa de Integridade, não cabendo ao Detran-DF nenhum tipo de ressarcimento dessas despesas, provenientes do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2023 - Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

.....
(Local data)

.....
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

RELATÓRIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

(Deverá ser apresentado após assinatura do contrato)

1. RELATÓRIO DE PERFIL

Identificação

órgão/entidade contratante:

pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

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

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorização ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);
3. Informar se a pessoa jurídica já for condenada administrativa ou civilmente por atos corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;
- III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.
1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;
2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;
3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;
4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.
- IV. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

| Cargo/Perfil | Quantidade | Acesso à Internet (sim/não) |
|----------------|------------|-----------------------------|
| Dirigente | | |
| Administrativo | | |
| Operacional | | |
| Estagiários | | |
| Terceirizados | | |
| Outros | | |
| Total | | |

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

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.
2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.
3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica.

| Ano | Quantidade de Contratos | Valor | Percentual do faturamento bruto anual |
|-----|-------------------------|-------|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica.
4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _____.

VII. Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE
(Deverá ser apresentado após assinatura do contrato)

2. RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação

órgão/entidade contratante:

pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I- Cultura Organizacional de Integridade

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

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

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

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

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

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

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

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

(Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.

Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório:

- estrutura (formalização de criação da área);

- atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);

- recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);

- as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

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

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

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

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

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos. 8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

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

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

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

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

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

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

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

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

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

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

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

12. Canais de denúncia

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

Na avaliação, serão considerados:

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

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

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

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

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

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

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.

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

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

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

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

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

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

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

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

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

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações

Cidade e data

ANEXO E (do Edital)

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Publicação DODF 103, de 31/05/06 – Págs. 5 a 7.

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

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

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

SEÇÃO II

DAS ESPÉCIES DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - advertência;

II - multa;

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

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

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

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

SUBSEÇÃO II

DA MULTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO III DA SUSPENSÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO IV DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

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

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

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

CAPÍTULO II DAS DEMAIS PENALIDADES

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

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

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

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

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

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

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

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

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

§3º (Revogado pelo DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006, DODF DE 15/08/06).

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

- I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III - o fundamento legal da sanção aplicada;
- IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

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

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

CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

ANEXO F (do Edital) MINUTA DO CONTRATO

| |
|---|
| Contrato de Prestação de Serviços nº XX/2023, nos termos do Padrão nº 04/2002. Processo nº00055-00027035/2022-92 |
|---|

Cláusula Primeira – Das Partes

O **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL**, Autarquia Distrital criada pela Lei n.º 6.296, de 15 de dezembro de 1975, vinculado à SSP/DF, situado no SAIN Lote "A", Bloco "B", Edifício Sede do DETRAN, 1º andar, em Brasília-DF, inscrita no CNPJ nº 00.475.855/0001-79, denominada Contratante, representada por **XXXXXX**, CPF nº **XXXXXX**, CI nº **XXXXXX**, na qualidade de Diretor-Geral, com delegação de competência prevista no art. 100, do Decreto nº 27.784/2017, que dispõe do Regimento Interno do Departamento de Trânsito do Distrito Federal e **XXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXX**, endereço eletrônico **XXXXXX**, por meio do qual concorda

em receber todas as notificações administrativas referentes a este contrato, doravante denominada Contratada, representada por XXXXXX, CPF nº XXXXX, CI nº XXXXXX, na qualidade de XXXXX.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2023 (XXXX), da Ata (XXX), da Proposta (XXXX), do Termo de Referência (XXXX), da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, do Decreto Distrital nº 40.205/2019, além das demais normas pertinentes.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização com fornecimento de materiais e equipamentos, nas unidades do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, em modelo de gestão contratual por desempenho/resultado, consoante especificações previstas Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2023 (XXXX), da Ata (XXX), da Proposta (XXXX) e do Termo de Referência (XXXX), que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor

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

5.2 - Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, no que tange à material de consumo de limpeza, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e outros, excetuando-se o custos com a mão de obra, poderão ter seus valores anualmente reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou por índice adotado em lei.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária: XXX

II – Programa de Trabalho: XXX

III – Natureza da Despesa: XXX

IV - Fonte de Recursos: XXX

6.2 - O empenho inicial é de R\$ XXX (XXX), conforme Nota de Empenho nº XXXX, emitida em XXXX, sob o evento nº XXXX, na modalidade XXXX.

Cláusula Sétima - Do Pagamento

7.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

7.2 É vedado qualquer pagamento antecipado, bem com este somente ocorrerá após a efetiva liquidação, observadas as demais prescrições previstas no Nos termos previsto no Decreto Distrital 32.598 de 2010.

7.3 Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no subitem 12.1, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA proporcional aos dias de atraso, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

7.4 Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% ao ano, nos termos previsto no ANEXO XI da IN 05/2017.

7.5 A Fatura/Nota Fiscal de Serviços conterá a discriminação dos serviços prestados, cujo período referente à obrigação contratual cumprida corresponderá ao mês comercial, e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

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

7.7 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

7.7.1 Cópia da folha de pagamentos do mês anterior a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

7.7.2 Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;

7.7.3 Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, nos meses em que for devido;

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

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

7.7.6 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

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

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

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

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

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

7.7.6.6 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da

verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

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

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

7.8 A nota fiscal/fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

7.9 A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

7.14 As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

7.15 Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

Cláusula Oitava - Do Prazo de Vigência

O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada no respectivo instrumento para o início de sua vigência, a ser definida em função do término do ajuste ora vigente, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

Cláusula Nona - Das garantias

No prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, a garantia será prestada na forma a ser escolhida pela CONTRATADA, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, representando o montante de R\$ XXXXXX.

Cláusula Décima – Da responsabilidade da Contratante

10.1 Obrigações Gerais:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

10.1.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do DETRAN, para execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

10.1.9 Notificar o Sindicato da categoria, em eventual descumprimento por parte da Contratada, quanto as obrigações, conforme previsto no Decreto 39.978/2019.

10.2 Obrigações Específicas:

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

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

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

10.2.4 Disponibilizar espaço/local para que sejam alocados armários para guarda dos pertences dos funcionários da CONTRATADA, bem como para a guarda dos materiais de consumo e equipamentos.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 Obrigações Gerais:

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

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

11.1.3 Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do DETRAN-DF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação " a serviço do DETRAN/DF.

11.1.4 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do DETRAN/DF.

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

11.1.6 Não utilizar o nome do DETRAN/DF para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

11.1.7 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas no prazo fixado.

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

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

11.1.10 Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

11.1.11 Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;

11.1.12 Fornecer, às suas expensas, armários para a guarda dos pertences dos seus funcionários, bem como para os materiais de consumo.

11.1.13 **Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.**

11.1.14 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nº: 4.794/2012 e 4.766/2012.

11.1.15 Nos termos da Lei Distrital nº. 3.985/2007, a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos nos quais esse dispositivo legal determina.

11.2 Obrigações Específicas:

11.2.1 Observar as disposições prevista no Decreto Distrital nº 39.978/2010, e **especificamente em relação às disposições prevista nos Artigos 8º e 9º**, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Contrato, neste Termo de Referência e demais Legislação corretas.

11.2.2 Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no presente Termo de referência.

11.2.3 Fornecer os uniformes especificados no ANEXO II do presente Termo de referência anexo aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas indicada.

11.2.4 Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo-se reportar ao Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993.

11.2.5 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

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

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

11.2.8 Comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.

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

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

11.2.11 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

11.2.12 Encaminhar ao DETRAN/DF, mensalente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional (is) que executam(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.

11.2.13 Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação.

11.2.14 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for (em) vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do DETRAN/DF.

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

11.2.16 Reparar e/ou ressarcir o DETRAN/DF por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade desta Autarquia e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do DETRAN/DF.

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

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

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

11.2.20 Comunicar ao DETRAN/DF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

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

11.2.22 Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências deste Departamento de Trânsito e as normas disciplinares.

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

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

11.2.25 Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.

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

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

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

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

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

11.2.31 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.

11.2.32 Observar o horário de trabalho estabelecido pelo DETRAN/DF, em conformidade com as leis trabalhistas, e manter disponíveis os serviços diariamente.

11.2.33 Comunicar ao DETRAN/DF, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

11.2.34 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pelo executor do Contrato.

- 11.2.35 Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 11.2.36 Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 11.2.37 Fica a CONTRATADA obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.
- 11.2.38 Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 11.2.39 Fornecer a mão-de-obra, os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, e as ferramentas e utensílios, necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das unidades e demais atividades correlatas.
- 11.2.40 Manter estoque suficiente para o consumo mensal do material de limpeza necessário para a prestação dos serviços;
- 11.2.41 Entregar os materiais somente ao Fiscal do Contrato, para fins de aprovação e controle;
- 11.2.42 Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas instalações do CONTRATANTE.
- 11.2.43 Repor, mediante solicitação do Fiscal do Contrato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene;
- 11.2.44 Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, balde, carrinho para transporte de lixo, escada etc.;
- 11.2.45 Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;
- 11.2.46 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do DETRAN/DF;
- 11.2.47 Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- 11.2.48 Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos;
- 11.2.49 Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE;
- 11.2.50 Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
- 11.2.51 Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
- 11.2.52 Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, conforme as normas ambientais, quando determinado pelo CONTRATANTE; observando o disposto na legislação que versa sobre coleta seletiva: Lei 5.610/2016, 5.418/2014, 11.445/2011, 12.305/20103, 517/2004, bem como Decretos nº 37.568/2016 e 26.376/2005, naquilo que lhe couber, devendo cumprir fielmente as disposições contida na legislação, arcando com os custos que possam advir da implementação, naquilo que for aplicável.
- 11.2.53 A CONTRATADA se obriga a fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, sendo que os quantitativos / montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.
- 11.2.54 As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.
- 11.2.55 **Fica a Contratada obrigada a observar as disposições estabelecidas na Lei Distrital nº 6.112/2018 e alterações, quanto ao estabelecimento do Programa de Integridade ou Compliance.**

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

- 12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.
- 12.2 – A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

- 13.1 O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Termo de Referência, consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada à Contratante, em todo caso, a rescisão unilateral.
- 13.2 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,90% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.
- 13.3 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.
- 13.4 Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou de 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total do contrato.
- 13.5 Será configurada a inexecução total do objeto quando houver:
- 13.5.1 ausência de execução contratual, verificada por mais de 5 (cinco) dias corridos, **após o término do prazo fixado para o início da prestação dos serviços**.
- 13.5.2 a interrupção da prestação dos serviços injustificadamente por prazo superior a 5 (cinco) dias corridos.
- 13.6 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

| TEM | INFRAÇÃO |
|-----|---|
| | GRAU 1 |
| 1 | 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) |
| | Deixar de manter seus funcionários nas dependências do DETRAN-DF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas; |

| | |
|---|---|
| 2 | Deixar de comunicar à fiscalização do contrato, os afastamentos legais do prestador de serviço, compulsórios, como férias, por funcionário e ocorrência; |
| 3 | Não cumprir com a data e/ou quantitativo/montante , estabelecidos para a entrega do vale-transporte e/ou concessão do auxílio-alimentação, por mês de medição dos serviços. |
| 4 | Obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fator de Qualidade (FQ), conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo XIV do Edital, por dois meses consecutivos, independentemente de aplicação desta penalidade no mês anterior, por ocorrência |
| 5 | Deixar de substituir os equipamentos que se apresentarem danificados ou com rendimento insatisfatório no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação, por ocorrência. |
| GRAU 2 | |
| 0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO) | |
| 6 | Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência; |
| 7 | Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme; |
| 8 | Deixar de manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e/ou não substituir aqueles danificados ou com rendimento insatisfatório no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, por ocorrência. |
| GRAU 3 | |
| 0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO) | |
| 9 | Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE, por ocorrência; |
| 10 | Deixar de tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, assumindo as respectivas responsabilidades, por ocorrência; |
| GRAU 4 | |
| 1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO) | |
| 11 | Deixar de reparar e/ou ressarcir o CONTRATANTE por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais / equipamentos / máquinas de propriedade do DETRAN-DF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do DETRAN-DF, por ocorrência; |
| 12 | Deixar de adimplir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes, bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços. |

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

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

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão

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

Cláusula Décima Quinta – Do Executor

O DETRAN/DF, por meio de Instrução, designará Executores para o Contrato, que desempenharão as atribuições previstas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

Cláusula Décima Sexta - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o § único do art. 61 e art. 60, respectivamente, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima- Do Foro

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

Brasília, XX de XXXX de 2023.

Pelo DETRAN/DF:

Pela Contratada:



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO RODRIGUES PORTELA NUNES - Matr.0251692-6, Diretor(a)-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal**, em 03/03/2023, às 16:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **107307682** código CRC= **5C76DC12**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Lote "A" Bloco "B" Ed. Sede DETRAN/DF - Bairro Asa Norte - CEP 70620-000 - DF

3343-5169/5208