GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

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

E D I T A L

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2020

(Processo Administrativo n° 00193-00000647/2019-01)

Torna-se público que a FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, por meio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, sediada na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico BIOTIC, 3º andar – Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço *por item***, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *(preço unitário)*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/03/2020

Horário: 09h:45min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, em postos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será formada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação e envio de lances, em quantos itens forem de seu interesse.*

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20__, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 19.122.8207.8517.0141 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - DISTRITO FEDERAL

Elemento de Despesa: 33.90.37

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 8.8.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos Termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

4.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. valor mensal e anual do item;

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

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

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

5.5.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo IV deste Edital;

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

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

5.7.3. *A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos*

geradores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.15.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, MODO DE DISPUTA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal e anual do item.*

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lances intermediários, ou seja, iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$10,00 (Dez reais).

6.9. O modo de disputa será aberta e a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 6.9.1. o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, do Decreto nº 10.024 de 20/09/2019.

6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

6.15. O Critério de julgamento adotado, será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, após cumpridas a fase de disputa aberta.

6.17. 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.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.20. 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.

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

6.22. 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.

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.1.3. 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.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços – após a negociação final - deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.4.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

7.4.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

7.4.3.2.1. Convenções Coletivas 2019/2019 do SINDSERVIÇOS/DF; SEAC/DF; SIS/DF e SITTRATER/DF;

7.4.3.2.2. *Os sindicatos indicados nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*

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

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

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

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

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

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

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

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

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

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

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas

diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.11.5.3. *O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.*

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

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

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

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

8.6.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.4.1. autorização e, para as empresas com mais de 01 (um) ano de funcionamento, também, a revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, o Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1.983 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

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

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.7.5. 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;

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

8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

8.8.2.1. 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;

8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3. 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:

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

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

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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.8.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.8.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis 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.

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

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

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

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2. 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 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

8.9.3. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.9.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.5. 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 01(um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.6. As empresas*, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.*

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

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02(duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@fap.df.gov.br

8.10.1. 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.

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

8.10.3. 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.

8.10.4. 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.

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

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

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

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

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

8.15. 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.

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

8.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de – até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo IV deste instrumento convocatório.

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

9.1.3.1. Se a licitante vencedora for empresa de Brasília ou que tenha filial no DF, os créditos referente ao(s) pagamento(s) do(s) contrato(s), serão realizados na forma estabelecida no Art. 6º do Decreto DF nº 32.767 de 17 de fevereiro de 2011.

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (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.

10.2. 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.

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

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

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação(Conta depósito vinculada).

14. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

14.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses prorrogável conforme estabelecido em Lei e previsão no instrumento contratual.

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

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

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

14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DO PAGAMENTO COM GARANTIA ATRAVÉS DE CONTA DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no § 1º, inciso I do art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pela Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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

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

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

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@fap.df.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico BIOTIC – 3º andar – CEP: 70.636-000 – Brasília-DF.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

22.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br , e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço www.fap.df.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

22.14.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato e Minuta de Autorização Complementar ao Contrato nº _____

22.14.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.14.4. ANEXO IV - Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto;

22.14.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.14.6. ANEXO VI - Modelo de Atestado de visita ao local de prestação de serviço;

22.14.7. ANEXO VII – *Anexo VII-B - Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

LEGENDAS:

= **ANEXO DO EDITAL**

= **ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETIVO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, em postos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos que integram este Termo.

2 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a FAPDF dispõe de reduzido quadro funcional de servidores de apoio operacional e administrativo, necessários ao atendimento das demandas da Fundação, quer se considerando o volume e a pluralidade dos serviços executados, quer em quantidade e capacidade operacional dos agentes envolvidos e para suprir a mão-de-obra, sugere-se a contratação por meio de terceirização de serviços, visto que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso.

Sem essas contratações, haverá danos e perda de especificidade, com redução da capacidade operacional em detrimento da significava importância Institucional do Órgão para o desenvolvimento das ações do Governo do Distrito Federal em sua área de atuação.

Considera-se ainda que os preceitos da Administração Gerencial determinam a publicização das atividades que não contemplam o "*core business*" da Instituição, trazendo como resolutividade a contratação por execução indireta das atividades de apoio Institucional, ademais os serviços a serem contratados não guardam, em si, correlação com as atividades-fim da FAPDF, sendo apenas de suporte administrativo e operacional, considerando essas como atividades meio que permitirá aos servidores realizarem plenamente suas competências no atendimento às atividades-fim, liberando-os da execução de todas as atividades secundárias, acessórias, instrumentais e complementares, que em última análise beneficiam toda a população local.

3 – META FÍSICA

Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Unidade de Medida	Nº de Postos
Auxiliar Administrativo	Diurno	44h	Posto de Serviço	06
Recepcionista	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Motorista de Veículo Leve	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Copeira	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Técnico em Secretariado	Diurno	44h	Posto de Serviço	03
Total				**15**

4 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Mensal: R$ 77.491,00 (setenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais)

4.2 Anual: R$ 929.892,06 (novecentos e vinte e nove mil reais, oitocentos e noventa e dois reais e seis centavos)

5 – LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal – Granja do torto, Lote 04, Parque Tecnológico Biotic, Brasília/DF, CEP: 70.636.000.

6 – VISTORIA

6.1 A empresa interessada poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, para melhor dimensionamento e elaboração da proposta, mediante prévio agendamento de horário junto a Diretoria de Gestão da Administração, pelo telefone (61) 3462-8817.

7- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

7.1 A presente contratação poderá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Eletrônico, critério de julgamento "Menor Preço Por Item", nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado.

8 – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.2 A vigência e a execução contratual terá início na data avençada por ocasião da assinatura do contrato.

9 - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Será exigida a prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento), do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, na forma disposta no art. 56, da Lei nº 8.666/93.

10 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 Os preços referentes aos postos de serviço serão repactuados, no interregno mínimo de 1 (um) ano da primeira repactuação e será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

10.2 Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

10.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

10.4 A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

10.5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

11 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

11.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.5. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado,e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

11.7. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.8. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

12 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de a validade e caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

14 - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1. Não poderão participar da licitação os interessados que sejam entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

15 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 – PREPOSTO

16.1 A CONTRATADA deverá manter preposto junto a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

16.2 O preposto deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o seu nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

16.3 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

16.5 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.

17 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços contratados deverão ser implantados no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência.
17.2. A execução do objeto será por empreitada por preço global.

18 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

18.1 Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

19- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CONTRATO

19.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, localizada em Brasília/DF. A carga horária semanal dos postos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado terão carga horária semanal de 44 horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes. Serão contratados 15 (quinze postos) postos, conforme discriminado no item 3;

19.2 O horário de expediente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal é das 8 às 18 horas. A CONTRATADA e a CONTRATANTE definirão as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.

20 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

20.1 permitir acesso do empregado da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

20.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

20.3 promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

20.4 colocar à disposição do empregado da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

20.5 efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

20.6 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

20.7 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

20.8 observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

21 - RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

21.1 responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; vale-transporte; uniformes; crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

21.2. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

21.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

21.4. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

21.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;

21.6 apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

21.7 fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

21.8 arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

21.9 refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

21.10 manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

21.11 recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

21.12 manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

21.13 cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

21.14 coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

21.15 administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

21.16 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

13.17 instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

21.18 registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

21.19 cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;

21.20 encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

21.21 fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE;

21.22 responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

21.23 providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

21.24 providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados, com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;

21.25 efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF;

21.26 pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

21.27 selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;

21.28 orientar o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

21.29. É de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

21.30 todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

21.31 todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

21.32 todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

21.33 encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

21.34. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

21.35. Deve a CONTRATADA, ainda, providenciar:

21.36. se solicitado previamente pelo CONTRATANTE, a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente. Podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

21.37. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

21.38. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

21.39. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

21.40. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

22 - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

22.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

22.1.1 Entregar, juntamente com a Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio sede;

d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

22.1.2 Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo fiscal do contrato:

a) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA. Essa documentação poderá ser solicitada por amostragem, conforme relação nominal elaborada pelo fiscal do contrato;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o Órgão contratante: cópia dos contracheques assinados pelos empregados de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e a qualquer empregado;

d) cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei.

f) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

22.1.3. Entregar no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:

a) até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF:

a. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal de funcionários não inclusos na relação.

b. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO;

c. Sempre que houver necessidade, deverá ser formalmente apresentada à FISCALIZAÇÃO a atualização da relação nominal a que se refere este item.

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, CTPS dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, e exames médicos

admissionais dos empregados da CONTRATADA.

22.1.4. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

22.1.5. As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos subitens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

22.1.6. Uma vez recebida a documentação mencionada no subitem 22.1.5, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e assiná-la.

22.1.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

22.1.8. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, fica o CONTRATANTE autorizada a subtrair das faturas devidas à CONTRATADA os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados da CONTRATADA. Os valores a que se referem este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço no posto da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

23 - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica — NF-e, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu

domicílio sede;

d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

23.2 O pagamento à CONTRATADA poderá ser suspenso enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou documentação discriminada na cláusula anterior.

23.3 O não pagamento decorrente das pendências descritas neste item não gerará direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

23.4. A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

23.5. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

23.6. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

23.7. A não apresentação da documentação de que trata o item 16.1 no prazo de 60 (sessenta) dias, contado de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

24 - DAS SANÇÕES

24.1 O atraso injustificado na execução, bem como inexecução total ou parcial do Contrato, sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, e demais normas correlatas, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

25 - DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1 Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições próprias dos postos de trabalho:

- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- Manter cabelos cortados e/ou presos;
- Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- Cumprir as normas internas do órgão;
- Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Zelar pela preservação do patrimônio da Fundação sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

- Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Fundação;
- Tratar a todos com urbanidade;
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
-

26 - DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

26.1 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas** quando da elaboração de suas propostas de preços:

26.2 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de trabalho envolvidos na contratação, será considerado o piso salarial estabelecido em convenção coletiva de trabalho;

26.3 As empresas deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a empresa esteja obrigada;

26.4 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

26.5 Caso a empresa utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

26.6 Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA;

26.7 As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;

26.8 Caso a proposta da empresa apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, será fixado prazo pela Fundação e solicitado ajuste da proposta.

26.9 O não atendimento à solicitação da Fundação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;

26.10 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

26.11Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Fundação;

26.12 O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU nº 325/2007);

26.13 O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato, caso haja prorrogação da vigência.

27 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

27.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO 4110-05)

27.1.1 Constituem atribuições do serviço de **auxiliar administrativo**:

27.1.1.2 Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

27.1.1.3 Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

27.1.1.4 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

27.2 RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

27.2.1 Constituem atribuições do serviço de **recepcionista**:

27.2.1.1 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

27.2.1.2 Atender e efetuar ligações telefônicas;

27.2.1.3 Receber, anotar e transmitir recados;

27.2.1.4 Receber, organizar e guardar documentos;

27.2.1.5 Fornecer informações sobre processos e documentos;

27.2.1.6 Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;

27.2.1.7 Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;

27.2.1.8 Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

27.2.1.9 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

27.2.1.10 Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE; e

27.2.1.11 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

28 - MOTORISTA (CBO 7823-05)

28.1 Constituem atribuições do serviço de **motorista**:

28.1.1 Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas;

28.1.2 Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;

28.1.3 Verificar diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, a água da bateria e do radiador, condições dos equipamentos adicionais, ferramentas, documentação, cartão de abastecimento, acessórios, e o funcionamento dos sistemas elétricos e de freios;

28.1.4 Informar imediatamente, ao responsável pelo setor de transportes, qualquer problema detectado nos itens mencionados, para providenciar a sua regularização;

28.1.5 Solicitar perícia policial em caso de acidente com o veículo oficial e, após a liberação, remover o veículo para a garagem;

28.1.6 Usar obrigatoriamente o cinto de segurança, quando no exercício de suas funções, e exigir o mesmo dos demais passageiros;

28.1.7 Preencher a Guia de Autorização e Movimentação de Veículos;

28.1.8 Apresentar-se devidamente trajado, quando no desempenho de suas funções;

28.1.9 Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

28.1.10 Responsabilizar-se pelas infrações decorrentes de atos praticados por ele na direção do veículo, na forma disposta no 15, do Decreto nº 32.880/2011, garantido o direito a ampla defesa;

28.1.11 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

29 - COPEIRO (CBO 5134-25)

29.1 Constituem atribuições do serviço de **copeiro:**

29.1.1 Manusear e preparar bebidas e alimentos;

29.1.2 Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;

29.1.3 Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;

29.1.4 Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;

29.1.5 Preparar alimentos sempre que solicitado;

29.1.6 Evitar danos e perdas de materiais;

29.1.7 Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

29.1.8 Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;

29.1.9 Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;

29.1.10 Servir alimentos e bebidas;

29.1.11 Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa.

30 - TÉCNICO EM SECRETARIADO (CBO 3515-05)

30.1 Constituem atribuições do serviço de Técnico em Secretariado:

30.1.1 Transformar a linguagem oral em escrita;

30.1.2 Revisar textos e documentos;

30.1.3 Organizar as atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento;

30.1.4 coordenar a executar tarefas inerentes a sua atribuição;

30.1.5 Redigir textos e comunicar-se, oralmente e por escrito;

30.1.6 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

31- DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

31.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente; Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office e inerentes à atividade em questão.

31.2 RECEPCIONISTA: Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente; Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office e inerentes à atividade em questão.

31.3 MOTORISTA: Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente e Tempo mínimo de habilitação: 02 (dois) anos.

31.4 COPEIRA: Profissional com nível de escolaridade fundamental completo ou equivalente.

31.5 TÉCNICO EM SECRETARIADO: Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente; Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office e inerentes à atividade em questão e curso técnico de secretariado ou equivalente.

32 - DA DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

32.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

32.1.1 Os itens que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido estão descritos a seguir:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA E TÉCNICO EM SECRETARIADO		
Item	**Quantidade semestral**	**Especificações**
Masculino		
Gravata	2	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.
Calça	2	Estilo social, em tecido microfibra, com costura e acabamento primorosos, sob medida de cada profissional, na cor preta.
Camisa social	2	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor creme, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.
Par de sapatos	1	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar.
Feminino		
Lenço	2	Em crepe *Koshibo*, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor creme, de boa qualidade.
Camisa social	2	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor creme, de boa qualidade.

calça ou saia	2	Estilo social, em tecido Gabardini com Elastano ou microfibra com costura e acabamento primorosos, sob medida de cada profissional, na cor preta.
Par de sapatos	1	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.

COPEIRO		
Item	**Quantidade semestral**	**Especificações**
Calça ou saia	2	Com zíper, de gabardine ou brim, na cor preta.
Blusa	2	Gola esporte, na cor creme, em gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.
Camiseta	2	Em forma de "T", malha fria, com cinza claro, gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.
Avental	2	Em *oxford* ou tergal, branco, com amarras dos lados.
Touca	2	De filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas.
Par de sapatos	1	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.

33 - FONTE DE RECURSOS

33.1 As despesas decorrentes da pretensa contratação, correrão à conta dos recursos da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no Programa de Trabalho 19.1226001.8517.0025 - (Manutenção de serviços Administrativos Gerais da FAPDF), Natureza da Despesa 339039.

34 - SUSTENTABILIDADE

34.1 A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º, da Lei no 8.666/1993, no qual, estabelece a implementação de critérios, prática ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

35 - DAS VEDAÇÕES

35.1 Em conformidade com o disposto no art. 1º, do decreto nº 39.860/2019, é vedada a participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

36 - DÚVIDAS E FORO

36.1 Dúvidas na interpretação deste Projeto Básico poderão ser esclarecidas pelos telefones (61) 3462-8817.

36.2 Para dirimir as questões oriundas desta contratação, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do DISTRITO FEDERAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MARCILENE B. L. SANTANA

Responsável pela elaboração

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

ALESSANDRO FRANÇA DANTAS

Diretor-Presidente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA E TÉCNICO EM SECRETARIADO				
MASCULINO	**FEMININO**	**Qtde anual**	**Custo anual por posto (R$)**	**Custo mensal por posto(R$)**
Gravata	Lenço	4		
Camisa social	Camisa social	4		
calça social	calça ou saia social	4		
-	Laço para cabelo	4		

Sapatos	Sapatos	2		
TOTAL				

COPEIRO			
Item	**Quant. Anual**	**Custo mensal por posto (R$)**	**Custo anual por posto(R$)**
Calça ou saia	4		
Blusa	4		
Camiseta	4		
Avental	4		
Touca	4		
Sapatos	2		
TOTAL			

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

RESUMO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS					
MOD. 1, 2, 3, e 4 (REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS + INSUMOS + ENCARGOS SOCIAIS)					
Tipo de Posto	Turno	Jornada	Dias da Semana	Unitário Mensal (R$)	Total Mensal (R$)
Auxiliar Administrativo	Diurno	44	Segunda a Sexta		
Recepcionista	Diurno	44	Segunda a Sexta		
Técnico em Secretariado	Diurno	44	Segunda a Sexta		
Copeiro	Diurno	44	Segunda a Sexta		
Motorista	Diurno	44	Segunda a Sexta		
SUB TOTAL				A	
Módulo 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
A - Despesas administrativas / operacionais				B	
B - LUCRO BRUTO				C	
Total - Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R$)					
TRIBUTOS					
A -Tributos Federais (especificar)				%	
B- Tributos Estaduais (especificar)				%	
C -Tributos Municipais (especificar)				%	
Total - Tributos (R$)				%	D
				PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS (R$)	A+B+C+D
				PREÇO PARA 12 (DOZE) MESES (R$)	
				BDI	%

ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA .....

A **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL-FAPDF**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 74.133.323/0001-90, sediado na Granja do Torto, lote 4 – Parque Tecnológico de Brasília – Edifício BIOTIC 3º andar – Brasília-DF – CEP: 70.636-000, telefone geral (61) 3462-8800, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo ....., Sr.(a) ....., e a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., (cidade), (estado), CEP ....., telefone (xx) ....., e-mail ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., ..., considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º _____/20_____ e a respectiva homologação, que consta no Processo Administrativo n.º _____, celebram o presente contrato, observando- se as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Decreto nº10.024 de 20 de setembro de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, em postos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado nas dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos que integram o Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Serviços	Turno	Carga Horária Semanal	Unidade de Medida	Nº de Postos
Auxiliar Administrativo	Diurno	44h	Posto de Serviço	06
Recepcionista	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Motorista de Veículo Leve	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Copeira	Diurno	44h	Posto de Serviço	02
Técnico em Secretariado	Diurno	44h	Posto de Serviço	03
Total				**15**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no **item 19(DO PAGAMENTO COM GARANTIA ATRAVÉS DE CONTA DEPÓSITO VINCULADA), subitem 19.1 do Edital de Licitação** e do **item 9(GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO) do Termo de Referência,** anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o **Executor do Contrato** deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da cidade de Brasília-DF, como competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado - via sistema eletrônico - pelos contraentes.

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 20.....

_____
(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III DO EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SINDSERVIÇOS/DF e SEAC/DF - 2019/2019			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Postos de Recepcionista, Auxiliar Administrativo e Copeiro			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R$)			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral/Seguro de Vida		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R$)			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes (Detalhar custo unitário, conforme Anexo II)		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R$)			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		

B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R$)			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Férias			
A	13º Salário		
B	Férias		
C	Adicional de Férias		
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
Total 13º Salário, Férias e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R$)			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R$)			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Total Provisão para Recisão – Submódulo 4.4 (R$)			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R$)			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R$)			
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R$)			
Obs.			
1)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Nota 3: **Deverá ser elaborado um quadro para cada posto de serviço**.

Nota 4: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

SIS/DF e SEAC/DF - 2019/2019			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Técnico em Secretariado			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R$)

Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R$)			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral/Seguro de Vida		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R$)			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes (Detalhar custo unitário, conforme Anexo II)		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R$)			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R$)			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias		
C	Adicional de Férias		
D	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R$)			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R$)			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
Total Provisão para Recisão – Submódulo 4.4 (R$)			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		

B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R$)			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R$)			
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R$)			
Obs.			
1)	As despesas relativas ao Auxílio Creche, previsto na Cláusula Décima Oitava da CCT SIS/DF X SEAC/DF, 2019/2019, deverá estar contemplada nas Despesas Administrativas / operacionais, constante da Planilha Resumo dos Preços do Serviço, tendo em vista a impossibilidade de previsão do número de filhos dos futuros prestadores de serviços, que fazem jus ao benefício.		
2)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Nota 3: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

SITTRATER/DF e SEAC/DF - 2019/2019			
Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Motorista			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R$)			
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
B1	Valor devido ao Vale-Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
F	Auxílio Funeral/Seguro de Vida		
G	Contribuição Assistencial Patronal		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R$)			
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes (Detalhar custo unitário, conforme Anexo II)		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R$)			
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS		
B	SESI ou SESC ou SEST		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT		
D	INCRA		
E	Salário Educação		

F	FGTS		
G	RAT ou antigo SAT/INSS		
H	SEBRAE		
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R$)			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R$)			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R$)			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
Total Provisão para Recisão – Submódulo 4.4 (R$)			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição relativa a Licença Paternidade		
D	Reposição relativa a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R$)			
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R$)			
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R$)			
Obs.			
1)	A apropriação dos Custos Indiretos, Lucros e Tributos (BDI - Módulo 5) é feita na Planilha Resumo dos Preços dos Serviços.		

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Nota 3: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

ANEXO IV - DO EDITAL

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins do **Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017,da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão** e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(Local e Data)....., ... de..... de 20.....

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO V DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	R$ _____
_____	_____	R$ _____
_____	_____	R$ _____
_____	_____	R$ _____
		Valor total dos Contratos R$_____

Local e data:

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Ref.: Pregão Eletrônico nº

Atestamos que o (a) Sr. (ª)_____, na qualidade de profissional indicado pela empresa_____, CNPJ_____, telefone (____)_____, compareceu no _____ e efetuou visita aos locais dos postos onde serão prestados os serviços, conforme especificado em Edital.

_____, _____ de_____ de _____.

[Obs.: Caso a licitante opte por não realizar a vistoria ao local, deverá declarar que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme subitem ... do edital.]

_____

Assinatura e matrícula do servidor responsável

ANEXO VII DO EDITAL

ANEXO VII-B DA IN 5, de 2017
DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Dos mecanismos de controle interno:

1.1. Para atendimento do disposto no art. 18, o ato convocatório deverá conter uma das seguintes regras:
a) Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; ou

b) Pagamento pelo Fato Gerador;
1.1.1. A adoção do Pagamento pelo Fato Gerador só é admitida após publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do §1° do art. 18, desta Instrução Normativa.

1.2. No caso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:
a) provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A;
b) previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
c) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F desta Instrução Normativa;
d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração 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;
e) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
f) disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
g) disposição prevendo que a contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

1.3. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do subitem 1.2 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

1.4. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item “b” do subitem 1.2 acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

1.5. Os valores provisionados na forma do item “a” do subitem 1.2 acima, somente serão liberados nas seguintes condições:
a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

1.6. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

1.7. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:
a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:
1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
~~4. Submódulo 4.2: Intrajornada;~~

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

1.8. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

2. Das vedações:

2.1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:
a) o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;
b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;
c) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;
d) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
e) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;
f) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;
g) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;
h) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e
i) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

2.2. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

2.3. O disposto na alínea “i” do subitem 2.1 do item acima não impede a exigência no ato convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto na alínea “d” do subitem 2.4 do Anexo V desta Instrução Normativa.

3. Do credenciamento

3.1. Para a contratação de prestação de serviços, os órgãos e entidades poderão utilizar o sistema de credenciamento, desde que atendidas às seguintes diretrizes:
a) justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;
b) comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;
c) promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;
d) garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
e) contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração;

3.2. O Sistema de Credenciamento ficará aberto pelo prazo estipulado no ato convocatório, renováveis por iguais e sucessivos períodos, para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento.

Documento assinado eletronicamente por **EUYNDHER SANTOS DE MORAIS- Matr. 1693715-5**, **Pregoeiro(a)**, em 14/02/2020, às 15:09, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **35523916** código CRC= **FB2316EF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

Criado por euyndher.morais, versão 18 por euyndher.morais em 14/02/2020 15:03:40.