



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

EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2021 - SUAG/DGA/FAPDF

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO DE PREÇOS REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço por ITEM

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta por preço unitário

PROCESSO Nº: 00193-0000647/2019-01

OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado, com dedicação exclusiva, a fim de atender às necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

INTERESSADO: Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.37

CÓDIGO UASG: 926319

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 868.049,64 (oitocentos e sessenta e oito mil, quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)

ENTREGA DE PROPOSTA: A partir da publicação no Portal www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA DE ABERTURA: 10/06/2021

HORÁRIO: 09hs:30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pregoeira, designada pela Portaria nº 38, de 13 de abril de 2021, publicada no DODF nº 69, de 14/04/2021, página 79, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002 pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto distrital nº 40.205/2019, pela(s) Lei(s) do DF nº 4.611/2011 e pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos distritais nº 39.103/2018, 36.520/2015, 35.592/2014 e 26.851/2006 e alterações posteriores, pelo Parecer SEI-GDF n.º 11/2020 - FAPDF/PRES/PROJUR e Despacho - FAPDF/PRES/PROJUR que aprova a presente minuta e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico 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 empresa para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado, com dedicação exclusiva**, a fim de atender às necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da licitação é de **R\$ 868.049,64 (oitocentos e sessenta e oito mil, quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme item 11 do Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital.

2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal; Programa de Trabalho nº: 19.122.820.8517.0141 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - DISTRITO FEDERAL; Natureza da Despesa: 3.3.90.37 e Fonte de Recursos: 100.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. 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/licitacoes.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, cabendo à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2. A petição de impugnação deverá ser formulada por escrito e enviada, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: cpl@fap.df.gov.br.

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

4.3. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.4. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por escrito e enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: cpl@fap.df.gov.br.

4.7. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.8. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.9. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira diretamente aos peticionantes e serão divulgados a todos os interessados através do site ComprasGovernamentais (<https://www.gov.br/compras/pt-br> – no link correspondente a este Edital), e do site da FAPDF (www.fap.df.gov.br/licitacoes) antes da abertura da sessão, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.10. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos Licitantes.

5. DO CREDENCIAMENTO

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

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no site www.comprasgovernamentais.com.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

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

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. 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.

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

6.2. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DO CONTRATO DELA DECORRENTE:

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

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

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

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

6.2.5. 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 14.7 deste Edital;

6.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

6.2.8.1. 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.

6.2.9. 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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 nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

- 6.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 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.
- 6.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações.
- 6.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 6.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.5.1.2. 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.
- 6.5.2. 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;
- 6.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6.5.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6.5.6. 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;
- 6.5.7. 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.
- 6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 6.7. 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.

7. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
- 7.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Após a divulgação do Edital os Licitantes deverão encaminhar a PROPOSTA INICIAL elaborada de acordo com o Modelo de Proposta constante do Anexo III ao Termo de Referência – Anexo I deste Edital, a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, a Declaração para fins do Decreto distrital nº 39.860/2019 (Anexo IV deste Edital) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, consignando o valor total para cada item, ou seja, o valor da proposta de preços x a quantidade de postos do item x 12 meses de contrato, bem como a descrição do serviço ofertado.
- 8.1.1. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.
- 8.2. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:
- 8.2.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
- 8.2.2. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.2.3. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.2.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.2.5. Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/ME;
- 8.2.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, no caso das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais - MEI;
- 8.2.6.1. A assinalação do campo “não” na Declaração do item 9.2.6 apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais.
- 8.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão conferidas pela Pregoeira na fase de habilitação.
- 8.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante responderá administrativamente na forma do Decreto distrital nº 26.851/2006.
- 8.5. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.6. As propostas que contenham a descrição do serviço, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. O Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1. Valor unitário e total para o período de 12 (doze) meses para o serviço cotado, em moeda corrente nacional;
- 9.1.2. Descrição detalhada dos serviços cotados de forma a demonstrar que atende as especificações constantes no Anexo I ao Edital;
- 9.1.3. Indicação, no que for aplicável, do prazo de garantia, do número do registro ou inscrição da proponente em órgão competente (fiscalização ambiental, etc), quando for o caso, entre outras.
- 9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.
- 9.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 9.5. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante.
- 9.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema Comprasnet o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “Descrição detalhada do objeto ofertado”. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo “conforme Edital”.
- 9.6.1. A Licitante que registrar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado” qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 9.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 10.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 10.2. A operacionalidade do sistema Comprasnet é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 10.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 10.4. Incumbir 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, Pregoeira ou de sua desconexão.
- 10.5. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 10.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.
- 10.8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 10.9. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;
- 10.10. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.11. Somente os Licitantes com propostas classificadas pela Pregoeira participarão da fase de lances.

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

- 11.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 11.2. Aberta a sessão pública, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I ao Edital).
- 11.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.
- 11.4. Considerando a quantidade de itens, o modo de disputa será o ABERTO e FECHADO.
- 11.4.1. No modo de disputa ABERTO e FECHADO, a primeira etapa, ABERTA, terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 11.4.2. Iniciada a etapa ABERTA, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com preços decrescentes com um intervalo mínimo de diferença de R\$ 10,00 (dez reais), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 11.4.3. Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a etapa aberta.
- 11.4.3.1. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o julgamento pelo critério de menor preço.
- 11.4.3.2. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o julgamento pelo critério de maior desconto.
- 11.4.4. Findo o prazo de 15 minutos, o sistema eletrônico Comprasnet encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances.
- 11.4.5. O tempo aleatório encerrar-se-á em até dez minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.4.6. Encerrado o tempo aleatório, o sistema Comprasnet abrirá a oportunidade para que o autor da proposta de menor preço e os autores das ofertas subsequentes, dentro da margem de 10%, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.4.6.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições dentro da margem de 10%, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 11.4.7. Encerrado o prazo estabelecido para a formulação da proposta final fechada, o sistema ordenará os lances em ordem vantajosidade em relação ao menor preço.
- 11.4.8. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma dos subitens 11.4.6 e 11.4.6.1, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais Licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.4.8.1. Encerrada a etapa fechada reiniciada na forma do subitem 11.4.8, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade, na forma do subitem 11.4.7.
- 11.4.9. Na hipótese de não haver Licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a Pregoeira poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, na forma do subitem 11.4.8.
- 11.5. Encerrada a fase competitiva, se o melhor lance não tiver sido ofertado por empresa qualificada como ME/EPP, o sistema selecionará todas as MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate ficto, observada a ordem de classificação, para a convocação para o desempate.
- 11.6. Na forma de Lei distrital nº 4.611/2011 e do Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 4º, § 3º), consideram-se empatadas as propostas de MEs / EPPs com valor igual ou até 5% superior à de menor preço.
- 11.7. Constatada a existência de empate ficto, proceder-se-á a seguinte fase de desempate:
- 11.7.1. O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta obrigatoriamente mais vantajosa que a proposta da primeira colocada.
- 11.7.2. Caso a ME/EPP não ofereça proposta mais vantajosa, o sistema convocará os Licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se encontrem dentro da margem de preferência, seguindo-se a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 11.7.3. Na hipótese de não oferta de lance que desempate o procedimento licitatório, permanecerá a ordem de classificação anteriormente determinada.
- 11.7.4. A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.
- 11.8. Após o desempate de que tratam os subitens 11.5 a 11.7, caso persista o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- a) Produzidos ou prestados no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 11.9. Os critérios de desempate previstos nos subitens 11.5 a 11.8 serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 11.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema Comprasnet dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

- 12.1. Após o encerramento da fase competitiva, a Pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.
- 12.1.1. É vedada a negociação com condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

13. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. Encerrada a etapa competitiva e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto ao preço e quanto ao atendimento das especificações.
- 13.2. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar no prazo de 4 (quatro) horas a contar da requisição da Pregoeira via chat, a(s) Proposta(s) de Preços, elaborada de acordo com o modelo constante do Anexo III ao Termo de Referência, devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado, assinada pelo Representante Legal da empresa, e os documentos complementares.
- 13.3. A proposta ajustada será recebida exclusivamente por meio do sistema Comprasnet (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.
- 13.4. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter:
- Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;
 - O preço unitário (por posto de trabalho e mensal para os postos de cada categoria profissional) e total (anual para os postos de cada categoria profissional), especificados no quadro constante do item 11 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e incluídos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
 - As especificações do serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Anexo I ao Edital);
 - Prazo de validade da proposta, não devendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
 - Prazo de execução do(s) serviço(s), contados da assinatura do Contrato;
 - Nome, CPF, RG do(s) Representante(s) que assinarão o contrato;
 - Declaração de que a Licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo II ao Edital. A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental;
 - Declaração para fins do Decreto distrital nº 39.860/2019, de acordo com o Modelo constante do Anexo III ao Edital;
 - Memórias de Cálculo referentes às planilhas de composição dos custos de mão de obra (Anexo IV do Termo de Referência);
 - Declaração de que irá instalar escritório na cidade de Brasília-DF ou entorno do DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII-A, da IN nº 05/2017 /SEGES/ME. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, e seu respectivo endereço.
- k) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV a este Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 13.4.1. As declarações exigidas nas alíneas "g", "h", "i", "j", "k", "l" e "m", são documentos complementares e poderão ser enviados junto com a proposta de preços ajustada, caso não tenha sido anexada no momento do cadastro da proposta no Sistema COMPRASNET.
- 13.5. Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre a FAPDF e a empresa, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.
- 13.6. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazo de prestação de serviços, prazo de garantia, preço de insumos ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Pregoeira.
- 13.7. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecer o primeiro.
- 13.8. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, a Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de documentos técnicos, comprovantes, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva do(s) serviço(s) ofertado(s) pelas Licitantes.
- 13.9. A Pregoeira poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 13.10. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentarem valores globais e unitários acima do estimado.
- 13.11. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:
- Preços excessivos quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração;
 - 13.11.1. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso Administração não obtenha êxito na negociação direta.
 - 13.11.2. Preços inexequíveis quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;
 - 13.11.2.1. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado.
- 13.12. Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.
- 13.13. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema Comprasnet (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta.
- 13.14. Sempre que a proposta não for aceita, antes de ocorrer a convocação da Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate fixo, previsto nos subitens 11.5 a 11.7, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.
- 13.15. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pela Pregoeira, para a Comissão Permanente de Licitação, sito na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico Biotec, CEP 70636000, Brasília-DF.

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1. Encerrada a fase de propostas, a Pregoeira promoverá a análise dos documentos de habilitação enviados pelo Licitante, conforme regulado neste Edital.
- 14.1.1. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pela Pregoeira, para a Comissão Permanente de Licitação, sito na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico de Brasília, CEP 70636000, Brasília-DF.
- 14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF;
- 14.2.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará o Licitante, por falta de condição de participação.
- 14.2.2. Realizadas as diligências, a Pregoeira fará a análise dos documentos de habilitação.

14.3. DOS LICITANTES CADASTRADOS NO SICAF

- 14.3.1. As Licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:
- Documentação relativa à habilitação técnica elencada nos subitens 14.8.1, 14.8.2 e 14.8.3 deste Edital. Caso o SICAF apresente parte dos documentos de qualificação técnica, deverão ser apresentados os documentos faltantes;
 - Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
 - As Licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns) cotado(s) constante do Anexo I, que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer;
 - 1) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, conforme regulado pelo subitem 14.7.3 deste Edital;
 - Declarações prestadas diretamente no sistema, na forma do item 8.2 deste Edital.
- d.1) Todas as declarações constantes do sistema ComprasGovernamentais serão consultadas e juntadas aos autos do processo.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br (obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal).
- 14.3.2. A Licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.
- 14.4. Os Licitantes que estiverem seus cadastros no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF vencidos, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

14.5. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da proponente;
- Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a validade assim o exigir.
- Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso.

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, rela vo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
 - Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, independentemente da sede ou domicílio do Licitante, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
 - Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Divisão Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Cer dão Nega va de Débitos Rela vos aos Tributos Federais e à Dívida A va da União;
 - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
 - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 14.6.1. Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.
- 14.6.2. Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- 2) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

i. **LG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$

ii. **LC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

iii. **SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

SG= ATIVO TOTAL > 1

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b.3) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.7.1. Serão consideradas como detentoras de capacidade econômico-financeira satisfatória as Licitantes que obedecerem simultaneamente às condições do item b.2 (i, ii e iii) acima.

14.7.2. A Licitante deverá apresentar os cálculos constantes do item b.2, assinado pelo seu representante legal e por um contador.

14.7.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ao mínimo estabelecido em qualquer dos índices referidos no item b.2, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, através do Balanço Patrimonial do exercício social já exigível e devidamente registrado na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do(s) item(ns) cotado(s) constante do Anexo I, que deverá recair sobre o montante da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

14.7.4. Capital Circulante Líquido 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 da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.8.1. Será exigida comprovação de aptidão técnica para a prestação dos serviços objeto deste Termo, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.8.1.1. Por força da Decisão nº 4871/2020, emi da pelo d. Tribunal de Contas do Distrito Federal-TCDF, em se tratando de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica deverão comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não necessariamente na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado.

14.8.1.2. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no Contrato Social vigente.

14.8.2. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na gestão da prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme disposto o item 10.7.1, do anexo VII-A, da IN nº. 5/2017/SEGES/ME.

14.8.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido o interstício mínimo de um ano do início de sua execução, excepcionada a hipótese de ter sido firmado para ser executado em prazo inferior (item 10.8, anexo VII-A, da IN nº 5, de 2017/SEGES/ME).

14.8.2.2. 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 equiva, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9, do anexo VII-A, da IN nº. 5/2017/SEGES/ME.

14.8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, entregando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, período de vigência do contrato e local em que foram prestados os serviços, em conformidade com o item 10.10, do anexo VII-A, da IN nº. 5/2017/SEGES/ME.

14.8.4. Quando o número de postos de trabalho contratados 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 nº 5/2017/SEGES/ME.

14.8.4.1. 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, nos termos do item 10.7, anexo VII-A, da IN nº 5/2017/SEGES/ME.

14.8.5. A licitante deverá entregar Declaração de que irá instalar escritório na cidade de Brasília-DF ou entorno do DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII-A, da IN nº 05/2017/SEGES/ME.

14.8.5.1. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório, e seu respectivo endereço.

14.8.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V ao Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 14.7.5. deste Edital, observados os seguintes requisitos; acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

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

14.9. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPS:

14.9.1. As empresas qualificadas como MEs / EPPs, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

14.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedores individuais (MEI) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

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

14.9.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais, 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.

14.9.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.9.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à FAPDF convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame, ou revogar a licitação.

14.9.5. O tratamento favorecido e diferenciado não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor dos itens da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desequilíbrio da condição de microempresa, conforme dispõe o art. 24 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 2º, § 2º, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

14.10. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

14.10.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

14.10.2. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública deste Pregão.

14.10.3. 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.

14.10.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira exibirá a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.10.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens 11.5 a 11.7, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

14.10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

14.10.7. A Pregoeira diligenciará na internet visando mitigar inabilitações pela falta de apresentação de documentos de regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, visando a manutenção da proposta de melhor preço.

15. DOS RECURSOS

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

15.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no subitem 15.1 importará na decadência desse direito.

15.1.2. As manifestações de intenção de recorrer devem ser feitas exclusivamente por meio do sistema Comprasnet.

15.1.2.1. As manifestações fora do sistema Comprasnet serão desconsideradas.

15.1.3. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, verificando somente as condições de admissibilidade do recurso.

15.1.4. A ausência de manifestação ou as manifestações fora do sistema acarretarão no prosseguimento do feito, estando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

15.2. Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira, a Licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões.

15.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

15.3. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no portal Comprasnet, por meio de campo próprio do sistema. Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente a Pregoeira ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).

15.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão requisitar a disponibilização de acesso externo ao inteiro teor do processo eletrônico por meio do e-mail: cpl@fap.df.gov.br endereçado ao Superintendente da Unidade de Administração Geral.

15.5. Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente relatando ao Superintendente da Unidade de Administração Geral para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 13, IV, e do art. 45, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2. Na ausência de recurso, caberá a Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.

16.3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DO CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, a Licitante vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato, ou retirar documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação.

17.1.1. O convocado poderá, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário externo no SEI.

17.1.2. O prazo para assinatura do Contrato estabelecido no item 17.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Superintendência da Unidade de Administração da FAPDF.

17.1.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a vigência contratual.

17.2. O Contrato a ser assinado subordinará-se ao Termo Padrão nº 04/2002, em conformidade com o Decreto distrital nº 23.287/2002, que segue como Anexo II do Termo de Referência a este Edital, e terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, após a verificação da real necessidade, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

17.3. Após a celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, prestar uma das seguintes garantias:

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

b) seguro-garantia; ou,

c) fiança bancária.

17.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

17.3.2. A garantia deverá ter validade igual ou superior a 90 dias após a vigência do Contrato.

17.3.3. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Fundação de Apoio a Pesquisa do Distrito Federal, CNPJ nº 74.133.323/0001-90, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 835.090-4.

17.3.4. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:

a) somente poderá ser levantada 90 (noventa) dias após a extinção do Contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

b) poderá, a critério da FAPDF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplimento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

17.3.5. Nos casos de alterações contratuais que promovam acréscimos ao valor inicialmente contratado, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada.

17.3.6 A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Superintendência da Unidade de Administração Geral no prazo previsto no item 17.3.

17.4. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

17.5. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato oriundo desta licitação deverá ser dirigido ao Executor de Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Superintendente da Unidade de Administração Geral da FAPDF a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

17.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o Decreto distrital nº 26.851/2006.

17.7. Este Edital, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta de preços apresentada pela Licitante vencedora farão parte integrante do Contrato.

17.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, legais e regulamentares.

17.9. São vedadas a subcontratação total ou parcial acima dos limites estabelecidos neste Edital, a associação da Contratada com outrem, a sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

17.10. Será designado um Executor, ou uma Comissão Executora de Contrato, que terá as atribuições contidas na Lei 8.666/1993 e no Decreto distrital nº 32.598/2010, a quem caberá a fiscalização e acompanhamento dos serviços nos termos do Edital, Termo de Referência e seus anexos.

17.11. A Contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor total inicial atualizado do Contrato que se fizerem necessários, observado o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

17.12. Incumbirá à FAPDF providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

18. DO REEQUILIBRIO CONTRATUAL (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO)

- 18.1. A repactuação é aplicável aos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, e visa a correção do seu valor para o restabelecimento da equação econômico-financeira, com base na demonstração analítica da variação de seus componentes de custos.
- 18.2. Consoante disposto no Parecer Referencial nº 07/2020-PGCONS/PGDF, para a concessão de quaisquer tipos de reequilíbrio contratual, deverá ser observado o seguinte procedimento:
- a) Requerimento do Contratado, acompanhado de Planilha de composição de custos e formação de preços apresentada na época da proposta e planilha atual;
- b) A Contrata deverá juntar prova cabal de sua alegação, com demonstração analítica da variação de preços;
- c) Parecer econômico da Administração, atestando a conformidade das alegações do Contratado com a realidade atual;
- d) Pesquisa de preços elaborada pela equipe técnica responsável, comprovando que o novo preço é menor que o preço de mercado;
- e) Compatibilidade do Reequilíbrio com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).
- 18.3. Em consonância com o Parecer Referencial nº 07/2020-PGCONS/PGDF, bem como Parecer nº 1232/2016-PRCON/PGDF, não será admitida a recomposição dos preços pactuados utilizando o instrumento de reajuste contratual em sentido estrito, tendo em vista que a adoção do instituto da repactuação, por se tratar de serviço continuado com mão de obra exclusiva, não sendo viável economicamente dos dois institutos.
- 18.4. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 18.4.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, será contado a partir:
- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 18.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.
- 18.6. A repactuação para adequação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, deverá repassar, integralmente, o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 18.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.8. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão, com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.
- 18.9. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabele o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.
- 18.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, decisão judicial ou de acordo ou convenção coletiva, ouvida a Procuradoria Jurídica da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.
- 18.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação formal da contratada e entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.11.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 18.12. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 18.13. As repactuações poderão ser formalizadas por apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.
- 18.14. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado, autorizar a repactuação.
- 18.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para a concessão das próximas repactuações; ou c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra, em que o próprio fato gerador (na forma de acordo, convenção ou sentença normativa), contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 18.16. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.17. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra.
- 18.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, com base no disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.
- 18.19. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço, tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.
- 18.20. Durante a execução de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, a Administração poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honorados pelas empresas. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).
- 18.21. No caso de o fornecedor ou contratado descumprir o recolhimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços continuados, com dedicação de mão de obra exclusiva, é legal a retenção parcial, cautelar, de valores, nos termos previstos no §5º, do Decreto Distrital nº 32.598/2010, acrescido pelo Decreto Distrital nº 38.684/2017. (Decisão nº 6.118/2017 – TCDF e Parecer Jurídico SEI-GDF nº 18/2018 – PGDF/GAB/PRCON).
- 18.22. A Repactuação só será concretizada após a verificação de que a empresa Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

19. DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

- 19.1. As alterações das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido da FAPDF, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da CONTRATADA, serão processados por meio de termo aditivo, observados os limites previstos no item 17.11 deste Edital (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).
- 19.1.1. As eventuais modificações de tratam o item 19.1, condicionam-se à elaboração de justificativa prévia, devidamente aceita pelo Superintendente da Unidade de Administração Geral da FAPDF.
- 19.2. As alterações de valor contratual, decorrente do reajuste de preços, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratado, dispensam a celebração de aditamento, podendo ser processadas por meio de apostila.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 20.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 20.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.
- 20.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.
- 20.5. Constituir obrigação da Contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no item 8 do Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, art. 41, inciso II e § 3º.
- 21.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 21.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 21.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.
- 21.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 21.5. Constitui obrigação da Contratante o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no item 9 do Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

22. DA FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requirante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 22.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
- 22.2.1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- 22.2.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 22.2.3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;
- 22.3. O serviço deverá ser entregue/prestado conforme disposto no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).
- 22.4. O serviço será recebido:
- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/1993.
- 22.5. Para fins de Recebimento Provisório, o executor deverá:
- I - Ao final de cada período mensal, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- II - Ao final de cada período mensal, verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS do mês anterior.
- 22.6. Será elaborado pelo Preposto o Relatório Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências advindas no decorrer da execução do contrato, do período correspondente ao previsto na Nota Fiscal, o qual será encaminhado ao executor para viabilização do recebimento definitivo.
- 22.7. Deverão ser adotadas as regras de Medição de Resultado contidas no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), consoante previsto no Anexo IV, do Edital.
- 22.7.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, será realizado pelo executor contratual ou comissão executora.
- 22.8. Para fins de Recebimento Definitivo, o executor emitirá Termo Circunstanciado, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura correspondente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, que poderá diferir do total pactuado, tendo por base o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) correspondente, ou instrumento similar.
- 22.9. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 22.10. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.
- 22.11. Se a Licitante vencedora deixar de entregar ou prestar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.
- 22.12. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do(s) serviço(s), na forma do art. 74 da Lei nº 8.666/1993.

23. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. Os serviços serão prestados na seguinte localidade:
- 23.1.1. Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, localizada na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico Biotec, Brasília/DF, CEP: 70.636.000.

24. DO PAGAMENTO

- 24.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN n. 1.751/2014);
- II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;
- III - Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Cer Dão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei no 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
- V - Comprovante do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados (folha de pagamentos do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas emitidas), bem como planilhas de consumo de material (se couber);
- VI - Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, do mês anterior a Nota Fiscal;
- VII - Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definitiva pela legislação vigente, comprovada com o contingente alocado para o adimplimento do presente Contrato, e
- VIII - Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP:RE relativa ao mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, durante esse período.
- a) Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida A tiva da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;

- 24.1.1. Para as comprovações elencadas no item 24.1, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 24.1.2. Os documentos elencados no item 24.1 poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.
- 24.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 74.133.323/0001-90.
- 24.2.1. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 24.2, não serão aceitas.
- 24.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 24.3.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, à exceção de empresas que sejam matriz e filial (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);
- 24.3.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, à exceção de empresas matriz e filial (item 24.3.1, in fine), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).
- 24.4. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.
- 24.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).
- 25.6. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 24.7. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 24.8. Os pagamentos, pela FAPDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), executando-se:
- a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou Contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no Decreto distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores (Anexo V ao Edital).
- 25.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital (Anexo V) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.
- 25.3. 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.
- 25.4. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no Decreto distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores (Anexo V ao Edital).
- 25.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital (Anexo V) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.
- 25.6. 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.
- 25.6. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores, bem como, àquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes; art. 49, da Lei nº 10.024/2019 e aquelas fixadas no Edital correspondente.
- 25.6.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assim como pela recusa injustificada para a retrada da nota de empenho ou assinatura do contrato, garantida a prévia defesa, a empresa vencedora ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como às multas previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, nos percentuais descritos abaixo:
- I - De 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada à incidência de até 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e à critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá configurar hipótese de não aceitação do objeto pela Contratante;
- II - De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias ou em face de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III - De 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV - De 0,2% a 3,2% por dia, sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, previstas no subitem 25.12;
- V - De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o percentual máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a Rescisão Contratual de forma unilateral;
- VI - 5% (cinco por cento), em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, bem como, em havendo recusa parcial ou total na execução dos serviços; em caso de recusa na conclusão dos serviços ou rescisão do contrato/ nota de empenho, devendo ser calculado sobre a parte inadimplente;
- VII - De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato/ nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto àquelas referentes ao prazo de execução dos serviços.
- 25.7. As multas aplicadas deverão ser recolhidas diretamente à conta da Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de punição. Não ocorrendo o pagamento, a Contratante promoverá, mediante prévio procedimento administrativo, a glosa sobre os pagamentos devidos à Contratada ou ainda o desconto na garantia contratual oferecida.
- 25.7.1. Fica ressalvado o direito da Contratante de exigir o valor das multas de forma judicial, se necessário, nos termos dos §§2º e §3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93.
- 25.8. A Contratada poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, pra conta falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.
- 25.8.1. 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;
- 25.9. De outra feita, poderá ser aplicada a suspensão temporária do direito de participar de licitações e o impedimento da Contratada de pactuar com a Administração pelo prazo de até 12 (doze) meses nas hipóteses legais.
- 25.10. O descumprimento de obrigações trabalhistas e/ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à Rescisão Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 25.11. Em qualquer caso, a Contratada deverá ser devidamente no ficada para apresentação de defesa prévia, que poderá ser interposta em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 25.12. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas pertinentes, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.
- 25.13. A Contratada fica sujeita ainda à Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 25.14. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 25.15. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 25.16. Sanção de impedimento de licitar e contratar com Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 25.17. Para efeito de aplicação de multas, às ocorrências são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

OCORRÊNCIAS		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que possa causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a outrem, por ocorrência.	04
2	Suspender ou interromper, salvo caso fortuito ou motivo de força maior, os serviços contratados, por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem a qualificação necessária, para a execução dos serviços contratados, por empregado/dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado e previsto no rol de atribuições da categoria correspondente, neste Termo ou na respectiva CBO e CCT, por serviço/dia.	02
5	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; por empregado e por dia.	04
6	Inobservância do uso do uniforme ou uso incompleto ou inadequado.	02
7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	03
8	Danificar ou destruir documentos ou bens públicos; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência, formalmente registrada pela FAPDF, por item e por ocorrência	03
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato.	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	01
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato e/ou pelo executor contratual.	03
16	Substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	02
17	Efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas, relacionadas à execução do contrato, no prazo legal.	02

18	Substituir, de imediato, funcionário que houver faltado ao posto.	02
19	Efetuar o pagamento das multas ocorridas no período em que o funcionário da Contratada estava sob sua condução.	02

- 25.18. A tabela supra é meramente elucidativa, podendo ser aplicadas as demais penalidades previstas nas normas vigentes, em situações concretas vivenciadas no decorrer da execução contratual, se necessário.
- 25.19. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 25.19.0.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 25.19.0.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.19.0.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos pra cados.
- 25.19.1. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á por intermédio de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993; Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, Termo de Referência e respectivo Edital de Licitação.
- 25.19.2. A autoridade competente para a aplicação das sanções deverá ponderar, analisando a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração ou terceiros, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 25.19.3. A Contratada poderá apresentar justificativa, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (motivo de força maior ou caso fortuito), conforme estabelecido na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 25.19.4. A fim de não haver a descontinuidade dos serviços, em caso que enseje rescisão unilateral do contrato, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para concluir eventual rescisão.
- 25.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 26.1. As proviões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam o anexo VII, da IN nº 6/2013, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 26.1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 26.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes proviões:
- I - 13ª (décimo terceiro) salário;
- II - férias e um terço constitucional de férias;
- III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - encargos sobre férias e 13ª (décimo terceiro) salário.
- 26.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
- 26.4. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 26.4.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 26.1.
- 26.4.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
- 26.4.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.
- 26.4.4. Os valores referentes às proviões de encargos trabalhistas mencionados no item 26.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

27 – DO PREPOSTO

- 27.1 A CONTRATADA deverá manter preposto junto a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, aceite pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 27.2 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.
- 27.3 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.
- 27.4 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 27.5 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.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1. A FAPDF poderá, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, adotar uma das seguintes providências:
- a) adiamento ou suspensão da licitação;
- b) revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou
- c) alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.
- 28.1.1. A anulação da licitação induz à do Contrato.
- 28.1.1.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 28.2. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 28.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, observar-se-á o que se segue:
- 28.4.1. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 28.4.2. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente na FAPDF.
- 28.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da Licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 28.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.7. A critério da Pregoeira, o prazo de 4 (quatro) horas para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.
- 28.8. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o ver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 28.9. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Administração, importando, porém, para o Licitante a irrestrita e irretroatável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste Edital.
- 28.10. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e também na página da FAPDF (www.fap.df.gov.br/licitacoes).
- 28.11. O inteiro teor do processo eletrônico está disponível para vista aos interessados por meio de disponibilização de acesso externo no SEI (serviço eletrônico de informações).
- 28.11.1. O pedido de vista deverá ser encaminhado à Superintendência da Unidade de Administração Geral, através do e-mail cpl@fap.df.gov.br.
- 28.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Pregoeira, exclusivamente, no endereço eletrônico cpl@fap.df.gov.br, considerando os termos do Decreto nº 41.841, de 26 de fevereiro de 2021.
- 28.13. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.
- 28.14. As Licitantes deverão comprovar, caso cabível, o atendimento da Lei distrital nº 4.652/2011, que cria, no âmbito do DF, o Programa de Valorização Profissional junto aos apenados em regime semiaberto e aos egressos do Sistema Penitenciário.

29. ANEXOS

- 29.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 29.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 29.1.2. ANEXO II – Declaração de Sustentabilidade Ambiental (art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012);
- 29.1.3. ANEXO III – Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019;
- 29.1.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultados;
- 29.1.5. ANEXO V – Das Sanções;
- 29.1.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Cooperação Técnica.
- havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).**

Brasília-DF, 26 de maio de 2021.

ENIO OLIVEIRA
Superintendente da Unidade de Administração Geral

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, a **contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado, com dedicação exclusiva**, a fim de atender às necessidades da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF), conforme condições e especificações contidas no presente Termo e seus Anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copeira e Técnico em Secretariado, com dedicação exclusiva, a serem executados de forma continuada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas nesta Fundação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo garantir a manutenção das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores e visitantes da FAPDF, os serviços auxiliares, que dão otimização e adequação à força de trabalho desempenhada pelos 58 (cinquenta e oito) servidores do quadro de pessoal do órgão, em suas atividades finalísticas.
- 2.2. O acúmulo da carga de trabalho na FAP, provocado pela insuficiência de servidores, impacta diretamente no produto final ofertado. O volume excessivo de trabalho traz graves consequências, como o estresse, a ansiedade, depressão, insatisfação, descontentamento, afastamentos e licenças médicas. O que pode ensejar em um efeito cascata, atingindo e prejudicando toda a estrutura.
- 2.3. De outra feita, atualmente, verifica-se uma tendência de a Administração Pública reconhecer a importância da realização das atividades meio por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem os servidores lotados na Pasta, de modo a permitir que foquem em suas funções finalísticas, gerando, por conseguinte, maior produtividade no desempenho de suas atribuições, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

- 2.4. Considera-se, outrossim, uma ferramenta de gestão, que possibilitará à FAP concentrar-se em suas missões institucionais.
- 2.5. Enfatiza-se que o serviço a que se pretende contratar tem caráter meramente acessório, visto que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso. Nesse sentido, de acordo com o Decreto Distrital nº 39.978/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços públicos, sob regime de execução indireta, pela administração direta e indireta do Distrito Federal e, ainda, Instrução Normativa nº 5/2017/SEGES/ME, recepcionada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, justifica-se a contratação indireta desses serviços.
- 2.6. Considera-se ainda que os preceitos da Administração Gerencial determinam a publicação 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.
- 2.7. Esta Fundação, perante a responsabilidade objetiva do Estado, no tocante à promoção do bem estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua, implementa políticas de responsabilidade socioambiental, que visa, a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental no seu ambiente de trabalho, Nessa toada, este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.
- 2.8. Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços são:
- a) Garantir um serviço de qualidade, proporcionando melhores condições de trabalho, estímulo e bem estar, não só aos nossos servidores que atuam na Fundação, mas também a todos os demais usuários e visitantes que buscam os serviços da FAPDF.
- b) Fortalecer os princípios da economicidade e eficiência, bem como, alcançar um elevado padrão na satisfação do interesse público.
- 2.9. Por fim, sem essa contratação, 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. Sendo assim, a prestação dos serviços pretendidos, deverá ser de forma continuada, visto que a interrupção de tais atividades, impactariam negativamente nas atividades finalísticas da FAP, prejudicando assim o cumprimento de sua missão Institucional.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

- 3.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.
- 3.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:
- 3.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- 3.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e
- 3.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.
- 3.3. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. A aquisição obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.
5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em atenção ao Art. 7º, "caput", do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 48, Inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A carga horária semanal dos postos de Auxiliar Administrativo, Recepcionista, Motorista, Copieira e Técnico em Secretariado será de 44 (quarenta e quatro) horas, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes.
- 6.1.2. O horário de expediente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal é das 8 às 18 horas.
- 6.1.3. A Contratada e a Contratante definirão as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho.
- 6.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS
- 6.2.1. 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:
- 6.2.1.1 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;
- 6.2.1.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), aseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- 6.2.1.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;
- 6.2.1.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;
- 6.2.1.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 6.2.1.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 6.2.1.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.2.1.8. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 6.2.1.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Fundação sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 6.2.1.10. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 6.2.1.11. Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 6.2.1.12. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- 6.2.1.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 6.2.1.14. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 6.2.1.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 6.2.1.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 6.2.1.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 6.2.1.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 6.2.1.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.2.1.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 6.2.1.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 6.2.1.22. 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;
- 6.2.1.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Fundação;
- 6.2.1.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 6.2.1.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 6.2.1.26. 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.

6.3. DAS ATRIBUIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DOS PROFISSIONAIS PARA OS POSTOS

6.3.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CBO 4110-05)

- 6.3.1.1. Constituem atribuições do serviço de auxiliar administrativo:
- a) Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- b) Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a estes;
- c) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade
- 6.3.1.2. Qualificação Mínima Exigida
- a) Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente.
- b) Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office e inerentes à atividade em questão.

6.3.2. RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)

- 6.3.2.1. Constituem atribuições do serviço de recepcionista:
- a) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- c) Receber, anotar e transmitir recados;
- d) Receber, organizar e guardar documentos;
- e) Fornecer informações sobre processos e documentos;
- f) Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;
- g) Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
- h) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- i) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- j) Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da Contratante; e
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
- 6.3.2.2. Qualificação Mínima Exigida
- a) Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente.

b) Conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft e/ou pacote Open Office e inerentes à atividade em questão.

6.3.3. MOTORISTA (CBO 7823-05)

6.3.3.1. Constituem atribuições do serviço de **motorista**:

- a) Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas;
- b) Manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- c) 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;
- d) Informar imediatamente, ao responsável pelo setor de transportes, qualquer problema detectado nos itens mencionados, para providenciar a sua regularização;
- e) Solicitar perícia policial em caso de acidente com o veículo oficial e, após a liberação, remover o veículo para a garagem;
- f) Usar obrigatoriamente o cinto de segurança, quando no exercício de suas funções, e exigir o mesmo dos demais passageiros;
- g) Preencher a Guia de Autorização e Movimentação de Veículos;
- h) Apresentar-se devidamente trajado, quando no desempenho de suas funções;
- i) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- j) 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;
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.3.3.2. Qualificação Mínima Exigida

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

6.3.4. COPEIRO (CBO 5134-25)

6.3.4.1. Constituem atribuições do serviço de **copeiro**:

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) 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;
- d) Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- h) Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;
- i) Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- j) Servir alimentos e bebidas;
- k) Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa.

6.3.4.2. Qualificação Mínima Exigida

- a) Profissional com nível de escolaridade fundamental completo ou equivalente.

6.3.5. TÉCNICO EM SECRETARIADO (CBO 3515-05)

6.3.5.1. Constituem atribuições do serviço de **técnico em secretariado**:

- a) Transformar a linguagem oral em escrita;
- b) Revisar textos e documentos;
- c) Organizar as atividades gerais da área e assessorar o seu desenvolvimento;
- d) coordenar a executar tarefas inerentes a sua atribuição;
- e) Redigir textos e comunicar-se, oralmente e por escrito;
- f) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.3.5.2. Qualificação Mínima Exigida

- a) Profissional com nível de escolaridade médio completo ou equivalente;
- b) 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.

6.4. DOS UNIFORMES

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

6.4.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, a cada 6 (seis) meses, de acordo com os modelos e quantitativos dispostos no item 6.4.9 e em conformidade ao previsto no item 6.4 do Termo de Referência:

6.4.3. Conjuntos completos a cada empregado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução dos serviços objeto do Contrato;

6.4.4. Os uniformes deverão ser entregues aos colaboradores mediante recibo individualizado com a descrição de cada peça entregue. Deverá ser entregue uma cópia do recibo à Comissão Executora dentro do prazo estabelecido no item 6.4.3.

6.4.5. Os conjuntos de uniformes a serem entregues deverão obedecer, a periodicidade, as especificações e os quantitativos, conforme tabela constante do item 6.4.9 do Termo de Referência.

6.4.6. A Contratada deve submeter, previamente, amostra do uniforme para que os servidores responsáveis pela execução do contrato possam avaliar cor, qualidade padrão de acabamento de cada peça, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

6.4.7. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que for necessário;

6.4.8. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

6.4.9. Os itens que compõem o conjunto do uniforme que deverá ser fornecido estão descritas a seguir:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MOTORISTA E TÉCNICO EM SECRETARIADO		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE SEMESTRAL
Masculino		
Gravata	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2
Calça	Estilo social, em tecido microfibra, com costura e acabamento primorosos, sob medida de cada profissional, na cor preta.	2
Camisa social	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.	2
Par de sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Marca Francoop, ou similar.	1
Feminino		
Lenço	Em crepe <i>Koshibo</i> , tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor creme, de boa qualidade.	2
Camisa social	Em tecido Javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor creme, de boa qualidade.	2
calça ou saia	Estilo social, em tecido Gabardini com Elastano ou microfibra com costura e acabamento primorosos, sob medida de cada profissional, na cor preta.	2
Par de sapatos	Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	1
COPEIRO		
Calça ou saia	Com zíper, de gabardine ou brim, na cor preta.	2
Blusa	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.	2
Camiseta	Em forma de "T", malha fria, com cinza claro, gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Avental	Em <i>oxford</i> ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2
Touca	De filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas.	2
Par de sapatos	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	1

7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, localizada na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico Biotec, Brasília/DF, CEP: 70.636.000.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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.

8.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE.

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

- 8.4.** Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.5.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 8.8.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.
- 8.9.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.
- 8.12.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 8.15.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 8.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 8.17.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** Fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF.
- 8.26.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 8.27.** Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 8.28.** 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.
- 8.29.** É de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:
- 8.29.1.** 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;
- 8.29.2.** 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;
- 8.29.3.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.29.4.** Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 8.29.5.** 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.
- 8.30.** Deve a CONTRATADA, ainda, providenciar:
- 8.30.1.** 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.
- 8.31.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 8.31.1.** 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.
- 8.31.2.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
- 8.32. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.**
- 8.32.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante, a exemplo da falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, então os 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 decorrentes.
- 8.32.2.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, doravante denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VIII, XII e XIII, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.
- 8.32.3.** Eventual saldo existente na conta-depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 8.33.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 8.34.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.35.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 8.36.** Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher."

9. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 9.1.** Permitir acesso do empregado da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.
- 9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 9.3.** Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.
- 9.4.** Colocar à disposição do empregado da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.
- 9.5.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 9.6.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim.
- 9.7.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 9.8.** 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.

10. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 10.1.** 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:
- 10.2.** 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;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
- 10.5.** 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;
- 10.6.** 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;
- 10.7.** As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. No entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;
- 10.8.** 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.
- 10.9.** O não atendimento à solicitação da Fundação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta;
- 10.10.** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;
- 10.11.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pela Fundação;
- 10.12.** 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);
- 10.13.** O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato, caso haja prorrogação da vigência.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 868.049,64 (oitocentos e sessenta e oito mil, quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)**, na forma descrita abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Auxiliar Administrativo	POSTO	06	R\$ 4.518,94	R\$ 27.113,64	R\$ 325.363,68
2	Receptionista		02	R\$ 4.833,65	R\$ 9.667,30	R\$ 116.007,60
3	Motorista - veículo leve		02	R\$ 5.514,59	R\$ 11.029,18	R\$ 132.350,16

4	Copeiro	02	R\$ 3.842,33	R\$ 7.684,66	R\$ 92.215,92
5	Técnico em Secretariado	03	R\$ 5.614,23	R\$ 16.842,69	R\$ 202.112,28
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 72.337,47	R\$ 868.049,64

12. DA COTA RESERVADA

12.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarece-se que tal previsão não se aplica à contratação almejada, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser objeto de natureza indivisível.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, para fins de comprovação da capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento do objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

14.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

14.3. Os serviços contratados deverão ser implantados no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Termo de Referência.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A Contratada, no prazo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do contrato será exercida por um servidor e uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

16.2. O servidor ou comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

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

17.1.1. 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;

17.1.2. 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.

17.1.3. 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 incluídos 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.

17.1.4. 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.

17.1.5. 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.

17.1.6. 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.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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 ressitórios, 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.

18. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

18.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

19.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

20. DA REPECTUAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. A repectuação será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPOG e suas alterações, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018.

21. DA SUSTENTABILIDADE

21.1. 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.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Instrumento Convocatório.

23. DAS DÚVIDAS E FORO

23.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelos telefones (61) 3462-8817.

23.2. 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.

24. DOS ANEXOS**24.1.** Anexo I Do Termo de Referência.**24.1.1.** Do orçamento dos uniformes.**24.1.2.** Do Resumo dos preços dos serviços.**24.2.** Anexo II do Edital.**24.2.1.** Da minuta do termo de contrato.**24.2.1.1.** Da Autorização complementar ao contrato n° xx.**24.3.** Do Termo de Referência.**24.3.1.** Da planilha de formação de preços.**24.3.2.** Do modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto.**24.3.3.** Do modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.**24.3.4.** ANEXO VII-B da Instrução Normativa nº 5/2017.

Brasília, 19 de abril de 2021.

MARCILENE B. L. SANTANA

Responsável pela elaboração

**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 - 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, sediada 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 **XXXXXXXXXX**, 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 nº 10.024 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, atendendo, 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 AMPLIO.

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, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56, da L.

7.2. Contratada, no prazo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia na forma disposta no subitem 7.1.

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 e distritais 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. 52, §5º, 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 TERMO DE REFERÊNCIA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SINDSERVIÇOS/DF e SEAC/DF - 2021/2021			
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 Rescisão – 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 - 2021/2021			
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 Rescisão – 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, 2021/2021, 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 - 2020/2020			
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 Rescisão – 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 TERMO DE REFERÊNCIA

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

(conforme estabelecida 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 nº 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 da representante legal do licitante)

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

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\$ _____
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 TERMO DE REFERÊNCIA

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:

- Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação; ou
 - 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 §1º do art. 18, desta Instrução Normativa.

1.2. No caso da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os órgãos e entidades deverão adotar:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 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;
- 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
- 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:

- Módulo 1: Composição da Remuneração;
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- ~~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:

- pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 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;
- 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;
- pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
- 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;
- exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;
- exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;
- 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
- 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 atender-las no momento oportuno.

2.3. O disposto na alínea "r" 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:

- justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;
- comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;
- 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;
- garantir a igualdade de condições entre todos os interessados habéis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
- 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.

ANEXO II AO EDITAL – DECLARAÇÃO (OBRIGATORIA PARA TODOS OS LICITANTES)

DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO DA LEI DISTRITAL Nº 4.770/2012 (SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021 - FAPDF

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA QUE receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela Administração Pública, provenientes do objeto do Pregão Eletrônico nº 01/2021 – FAPDF; que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de detritos e resíduos e que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBSERVAÇÃO: A comprovação dos critérios de que trata esta declaração, quando couber, pode ser feita por meio de apresentação de certificação emi da por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido ou o serviço prestado cumpre com as exigências deste Edital.

ANEXO III AO EDITAL DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ÓRGÃO: Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal
 PROCESSO: 00193-0000647/2019-01
 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico
 NÚMERO DA LICITAÇÃO: 01/2021-FAPDF
 LICITANTE:
 CNPJ:
 INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
 REPRESENTANTE LEGAL:
 CPF:

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

Brasília, ____ de _____ de ____

Assinatura

ANEXO IV AO EDITAL

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. Durante a vigência do contrato a FAPDF adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05/2017/SEGES/ME e suas alterações posteriores;
2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) contemplará 01 (um) indicado e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	AValiação DOS SERVIÇOS A REALIZAR
-----------	-----------------------------------

3. O indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços (Tabela 01).
5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
6. Os pagamentos a serem efetuados pela Contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

TABELA 1

ITEM	AValiação DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Relacionamento Interpessoal		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução dos serviços		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas neste Termo de Referência e em sua proposta inicial		
7	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de transporte de pessoas ou cargas		
8	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato e/ou determinados pelo Executor		
9	Cumprimento de determinações formais ou instruções complementares do Executor do Contrato		
10	Substituição de empregado que se porte de modo inconveniente		
11	Reposição de empregados faltosos ou afastados		
12	Pagamento de salários nos prazos pactuados para com seus empregados e/ou nas datas previstas legalmente ou em CCT correspondente		
13	Recolhimento mensal de INSS de seus empregados, nas datas corretas		
14	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS, exigíveis até o momento da apresentação da fatura		
15	Pagamento do vale-transporte a seus empregados nas datas legalmente previstas ou em CCT		
16	Pagamento do auxílio-alimentação a seu empregados nas datas legalmente previstas ou em CCT		
17	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias		
18	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela		
19	Existência de situação passível de ocasionar dano sico, lesão corporal ou consequências letais para outrem		
20	Manter funcionário sem a devida qualificação para a execução dos serviços pactuados		
21	Recusar-se a executar os serviços, ainda que parcialmente, sem motivo plausível		
22	Retirar da Contratante quaisquer funcionários oriundos do Contrato, no horário de expediente, sem autorização prévia do responsável		
23	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo executor contratual ou diretamente pela Diretoria de Gestão da Administração da FAPDF		
24	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação Diretoria de Gestão da Administração da FAPDF		
25	Ser cortês e cordial durante a execução dos serviços para com todos ao seu redor		
26	Realizar os serviços com zelo e dedicação, demonstrando proatividade e produtividade.		

PERCENTUAIS A SEREM DESCONTADOS

Faixas de ajuste no pagamento	a) 80% a 100% dos serviços - recebimento de 100% da fatura b) 70% a 79% dos serviços - recebimento de 95% da fatura c) 60% a 69% dos serviços - recebimento de 90% da fatura d) 50% a 59% dos serviços - recebimento de 85% da fatura e) abaixo de 50% dos serviços, recebimento de 80% da fatura e aplicação da sanção abaixo descrita.
Sanção	Abaixo de 50 % do serviços - multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela I.
Reincidência	No caso de reincidência, os percentuais poderão ser majorados em até o dobro daqueles previstos nessa tabela.

ANEXO V AO EDITAL - DAS SANÇÕES

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

OCORRÊNCIAS		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que possa causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a outrem, por ocorrência.	04
2	Suspender ou interromper, salvo caso fortuito ou motivo de força maior, os serviços contratados, por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem a qualificação necessária, para a execução dos serviços contratados, por empregado/dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado e previsto no rol de atribuições da categoria correspondente, neste Termo ou na respectiva CBO e CCT, por serviço/dia.	02
5	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; por empregado e por dia.	04
6	Inobservância do uso do uniforme ou uso incompleto ou inadequado.	02
7	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	03
8	Danificar ou destruir documentos ou bens públicos; por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência, formalmente registrada pela FAPDF, por item e por ocorrência	03
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato.	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	01
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato e/ou pelo executor contratual.	03
16	Substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	02
17	Efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas, relacionadas à execução do contrato, no prazo legal.	02
18	Substituir, de imediato, funcionário que houver faltado ao posto.	02
19	Efetuar o pagamento das multas ocorridas no período em que o funcionário da Contratada estava sob sua condução.	02

ANEXO VI AO EDITAL
MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E SEUS ANEXOS
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 5, DE 20 DE ABRIL DE 2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL, estabelecida com sede na Granja do Torto, Lote 4, Parque Tecnológico de Brasília, Brasília-Distrito Federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio da (o) _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data) publicada no D.O.D.F de ____/____/____ (data) neste ato, representado (a) pelo (a) _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado (a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado (a) _____, e de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecida (a) _____, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado (a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado (a) pelo seu (a) _____ (cargo), Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos re dos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

CLT –Consolidação das Leis do Trabalho.

Prestador de Serviços - pessoa sica ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

Usuário(s) – servidor (es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplica vos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

Participes – referência ao órgão da Administração Pública Distrital e à Instituição Financeira.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos re dos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

2.1. Para cada Contrato será aberta uma Conta Depósito Vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2.2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos re dos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

2.3. A movimentação dos recursos na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

3.1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

3.2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que ver contrato firmado ou enviar Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe O cio da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus mo vos ou enviar O cio à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da Conta Depósito Vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o cio da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

3.6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos re dos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

3.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de O cio, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública, via meio eletrônico.

3.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

3.9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

3.9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança por rata die.

3.9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

4. CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES À ADMINISTRAÇÃO compete:

4.1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

4.2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA O cio, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.4. Remeter O cios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas–bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

4.5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas –bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta Depósito Vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

4.6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4.7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

4.11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

4.12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA sobre qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

4.13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam visitar o hardware e software u lizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

4.14. Não divulgar quaisquer informações com das nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5. CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

5.1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

5.2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

5.3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

5.4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

5.5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculada –bloqueadas para movimentação ou encaminhar O cio, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

5.6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

5.7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

6. CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer tulo, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

9. CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos na Circunscrição Judiciária de Brasília/DF.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília/DF, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ADENDO I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____
Ofício nº _____ – AFAPDF
de _____ de 20__.

A (o) Senhor (a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos re dos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____ / _____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas

ADENDO II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada –bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a tulo de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO.

Gerente

Ao (A) Senhor(a)
Nome e cargo do representante da Administração
Endereço

ADENDO III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)
Ofício nº ____/____
____, ____ de ____ de 20__.

Senhor,
Informamos abaixo os dados para abertura de Conta Depósito Vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/ME:
Agência : _____
Conveniente Subordinante: Administração Pública Distrital
Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.
Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO.

Atenciosamente,

Gerente

ADENDO IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____
Local, ____ de ____ de 20__.

A (o) Senhor (a) Gerente (nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente), inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos re dos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas

ADENDO V, do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)
Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)
____, ____ de ____ de 20__.

Senhor _____
(nome do representante da Administração Pública Distrital)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____ de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na Conta Depósito Vinculada –bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR
Instituição Financeira Agência Conta CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

ADENDO VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O
À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta Depósito Vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade; aberta para receber recursos re dos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito

ADENDO VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

____, ____ de ____ de 20__

A (o) Senhor (a) Gerente (nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,
Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplica vos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas

ADENDO VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

A (o) Senhor (a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação -, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretirável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula ____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por ENIO OLIVEIRA - Matr. 1701316-X, Superintendente da Unidade de Administração Geral, em 27/05/2021, às 10:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 62753761 código CRC= 72AE7385.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

3462-8800

00193-00000647/2019-01

Doc. SEI/GDF 62753761