GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

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

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, NA FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES E SERVIÇO DE COPA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL (DER-DF), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES NO ANEXO I DO EDITAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até: às 9h do dia 31/10/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 9h15 do dia 31/10/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 15h do dia 31/10/2019.

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.licitacoes-e.com.br.**

O Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER/DF torna público, que realizará, mediante a utilização de recursos da Internet – sistema Licitacoes-e, o **Pregão Eletrônico nº 054/2018**, do tipo menor preço, devidamente autorizado pelo Diretor Geral, para aquisição dos serviços material supracitado, de conformidade com o que consta no processo SEI nº **0113.027587/2017**, mediante as condições do presente Edital e sob a regência da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, pela Lei Complementar 123/2006, subsidiada pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores e pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 26.851/2006, 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 o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica *www.licitacoes-e.com.br*, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no **Portal licitacoes-e** do Banco do Brasil, no endereço eletrônico ***www.licitacoes-e.com.br*** **e** no site do DER-DF**, www.der.df.gov.br.**

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, NA FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES E SERVIÇO DE COPA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL (DER-DF), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES NO ANEXO I DO EDITAL

1. Integra este Edital, todos os seus Anexos.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4° do Decreto Distrital n° 2 3.546/03; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do item 8, deste edital.

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

2.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:

2.3.1. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Distrito Federal.

2.3.2. Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.3.4. O autor do Termo de Referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

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

2.3.6. É vedada a pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: (Decreto nº 32.751/11, art. 8º).

I - contrato de serviço terceirizado.

II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens.

III - convênios e os instrumentos equivalentes.

2.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

2.5. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta Eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. A identificação da licitante como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita no momento do cadastramento da licitante no sistema Licitacoes-e do Banco do Brasil, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Será observado em especial, quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

Os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão obter, previamente, o acesso ao sistema Licitacoes-e junto as agências do Banco do Brasil sediadas no País. Este acesso se dá mediante chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis). As instruções para operar o sistema encontram-se na pagina inicial do mesmo.

4.2. A chave de identificação e a senha, terão validade de um (1) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico efetuado no sistema Licitacoes-e.

4.3. A chave de identificação e a senha poderão ser canceladas, a qualquer tempo, por solicitação do credenciado ou por iniciativa fundamentada do DER-DF.

4.4. É de responsabilidade exclusiva do credenciado o sigilo da senha e do seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, bem como a capacidade técnica para realização das transações, inerente à modalidade.

4.5. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis da data de realização do Pregão.

4.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema Licitacoes-e

implica na responsabilidade legal por todos os atos praticados e na capacitação técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL

5.1 Todas as referências de tempo do Edital, Avisos e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame**.**

5.2 No sistema **Licitacoes-e,** após a criação do processo licitatório, o mesmo passa a ser identificado por número próprio e localizar-se no MENU "ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS", no dia e horários previstos, conforme publicado oficialmente. O sistema passa a classificar a licitação em "ABERTURA DE PROPOSTAS",e nessa fase é permitido ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade das mesmas. Em seguida, a licitação assume o status de "PROPOSTAS ABERTAS", momento em que será autorizado o início da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.3 Após a sala de disputa ser aberta pelo Pregoeiro, a etapa competitiva entre as licitantes, ou seus representantes devidamente conectados ao sistema, poderá iniciar-se. A cada lance ofertado as participantes serão informadas, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor dos lances aos participantes da disputa, nem mesmo ao seu Coordenador, porém, para demais informações, a licitante deve clicar no botão "Detalhes Disputa", localizado no canto 4 **DER/DF** superior direito da tela do item em disputa.

5.4 As licitantes poderão enviar lances com valores superiores ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item, disputando assim os demais lugares de classificação.

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

5.6 O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pelo Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período aleatório de tempo de até trinta (30) minutos, de nome randômico, determinado pelo sistema, para lances adicionais. Findo este período, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.7 O tempo normal de disputa será fixado, controlado e encerrado pelo Pregoeiro. Após a finalização desse tempo, a disputa entra na fase randômica, ou seja, o sistema abre um tempo aleatório, sem interferência do Pregoeiro, com encerramento imprevisto.

5.8 Ao término da disputa de lances, o sistema informa o lance final de menor preço, abre chat de mensagem para considerações finais pelo Pregoeiro, o qual deve registrar alguns avisos quanto a prazo para entrega de documentação ou amostra, ou outro qualquer que seja relevante no momento e fechar a sala de disputa.

5.9 As licitantes podem, a qualquer momento, registrar mensagem ao Pregoeiro, via sistema, essa possibilidade é permitida até a declaração de vencedor do certame. O rol de mensagens e a relação dos lances serão registrados no Relatório da Disputa, o qual pode ser acessado pelos participantes e demais interessados.

5.10 Encerrada a etapa da sessão pública, o Pregoeiro poderá consultar a internet, para a comprovação da regularidade da licitante vencedora, por intermédio de cadastros estadual e federal.

5.11 No caso da licitante arrematante possuir ocorrências e não tiver a sua habilitação comprovada, estará sujeita a penalidade prevista no Decreto 26.851/2006. Neste caso, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente e a habilitação da respectiva Proponente, observada a ordem de classificação, até a identificação de uma que atenda o Edital.

5.12 Constatado o atendimento de todas as exigências deste Edital, o objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

6.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante.

6.4. As licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, **com o valor global por lote** em moeda nacional do Brasil nos termos TR do anexo I, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, sistema do Banco do Brasil quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar (em) sua(s) proposta(s), em língua portuguesa, juntamente com a(s) documentação(ões) de habilitação, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no Protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, Térreo, CEP: 70.620-030, devendo a(s) proposta(s) conter(em):

a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) conter as **especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações do anexo I deste Edital;

c) conter o **valor total da proposta** expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços , encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

e) Conter declaração de que cumprirá todas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital.

6.6. Caso o prazo de que trata o item 6.5, **letra "d",** não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.8. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pelo DER-DF. O desrespeito a essa regra levará os itens a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

7.1. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

7.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.4. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim entendidos:

- I - preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado constante deste Ato Convocatório/Anexo, item e subitem;
- II - inexeqüíveis, sejam inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, quando a licitante será convocada para demonstrar a exeqüibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificada.

7.5. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

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

7.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado pelo pregoeiro para a abertura da sessão de lances e as seguintes condições:

7.7.1. Somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado e registrado no sistema;

7.7.2. No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.7.3. Poderão ser enviados lances superiores ao menor lance registrado para a primeira colocação com a finalidade de se disputar as colocações subseqüentes.

7.8. No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.11. O (a) Pregoeiro(a) 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 dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.12. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.13.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.14. Por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido, observados as seguintes regras:

7.14.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14.1.1. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.14.2. Para efeito do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.14.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no "caput" do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.14.3.1. O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14.3.2. No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item e/ou lote em situação de empate, sob pena de preclusão do direito.

7.15. Encerrada a fase de lance o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto neste Edital.

7.16. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

7.17. Constatado atendimento pleno às exigências habilitatórias e do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.17.1. A adjudicação será realizada **por preço global por lote.**

7.18. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.19. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.21. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a proposta será desclassificada.

7.22. A licitante vencedora deverá protocolar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, sua proposta devidamente adequada ao preço negociado, bem como a documentação de habilitação, nos termos do item 6.5 deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o (a) pregoeiro solicitará envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverá ser enviado em até 30 (trinta) minutos que poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por conveniência e oportunidade administrativa - para o e-mail licitacaopregao@der.df.gov.br ou incluídos pelas licitantes em campo próprio disponibilizado pelo Sistema.

8.1.1. Posteriormente tais documentos deverão ser protocolizados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, no endereço: Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, no Protocolo, Térreo, CEP: 70.620.030.

8.2. Para habilitar-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 8.2.2 deste Edital.

a) A habilitação fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta "on-line" ao SICAF, no ato da abertura do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação", que instruirá o processo, nos termos dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, do artigo 3º do Decreto n.º 3.722/2001 e da instrução Normativa MARE n.º 5 de 21/07/95, republicada no DOU do dia 19/04/96;

8.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

II – Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93) (modelo Anexo VII);

III – Declaração de ciência e Termo de Responsabilidade (modelo Anexo VIII).

IV – Declaração de Microempresa ou Pequeno Porte (modelo Anexo IX);

V – Declaração de que atende aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. (modelo anexo X);

VI - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. (modelo Anexo XI).

VII – Comprovação do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante ter(em) capacidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome do(s) próprio(s) RT(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente ao lote que a licitante participar.

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

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

X – 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo V, **que deverá recair sobre o montante do(s) lote(s) que pretenda concorrer**.

a) 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 8.2.2 deste edital.

8.2.1.1. 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.

8.2.2. As Licitantes não cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF, deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo);

II – Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93) (modelo Anexo VII);

III – Declaração de ciência e Termo de Responsabilidade (modelo Anexo VIII).

IV – Declaração de Microempresa ou Pequeno Porte (modelo Anexo IX);

V – Declaração de que atende aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012. (modelo anexo X);

VI - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. (modelo Anexo XI).

VII - Comprovação do(s) Responsável(is) Técnico(s) da licitante ter(em) capacidade técnica para execução de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome do(s) próprio(s) RT(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente ao lote que a licitante participar.

VIII – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

IX – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;

X – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) 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;

XI – Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme preconizado no artigo 1º do Decreto n.º 6.106/2007;

XII – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública da sede do licitante;

XIII - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas **com sede ou domicílio fora** do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br;

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

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

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

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
LG = ----------
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE
LC = ----------
PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL
SG = ----------
PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) lotes(s) cotado(s)** constante do Anexo V, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer**. 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 estabelecido no inciso X deste subitem. (conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF)

XV – Apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

XVI – Apresentar prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

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

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

XIX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

8.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das micro e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização, nos termos da legislação pertinente.

8.3.1. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital e Anexos, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame em seus termos ulteriores ou revogar a licitação se decisão oportuna e conveniente, além de incidir a prescrição contida no art. 7° da Lei 10.520/02.

8.4. Os documentos necessários à habilitação, quando enviados ao pregoeiro, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa

oficial.

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

- **8.6.** Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.7. Em todas as hipóteses referidas nos 8.2.1 e 8.2.2 deste Edital, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.

8.8. Quando o documento e/ou certidões apresentados não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão de que trata o inciso V do subitem 8.2.2, deste Edital.

8.9. A empresa que não enviar a documentação de habilitação via "fax" quando solicitado pelo (a) pregoeiro (a), ou que não protocolar sua proposta de preço, bem como a documentação de habilitação no prazo estabelecido neste Edital, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

9. DAS PENALIDADES

9.1 - Das Espécies

9.1.1 – As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o **Decreto nº 26.851**, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006 e 36.974/2015:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

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

9.1.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2 - Da Advertência

8.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, seja quando o descumprimento da obrigação ocorrer durante o procedimento licitatório ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

9.3 - Da Multa

9.3.1 **-** A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo ordenador de despesas do DER-DF, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

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

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

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

9.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

9.3.5 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

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

9.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem **9.1.2** e observado o princípio da proporcionalidade.

9.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem **9.3.1.**

9.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem **9.3.1** não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

9.4 - Da Suspensão

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

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo DER-DF, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

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

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

9.4.2 - A penalidade de suspensão será aplicada pelo Diretor Geral do DER-DF e será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

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

9.5 - Da Declaração de Inidoneidade

9.5.1 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado, à vista dos motivos informados na instrução processual.

9.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

9.5.3 - A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinados ou vinculados ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante disposto no art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993.

9.6 - Do Assentamento em Registros

9.6.1 - Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

9.7 - Da Sujeição a Perdas e Danos

9.7.1 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste edital, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10.1. Para **impugnar o** presente Pregão qualquer licitante poderá fazê-lo a**té 2 (dois) dias úteis** que anteceder a abertura da sessão pública, na forma eletrônica preferencialmente pelo e-mail: **pregao@der.df.gov.br**, maiores informações através do número telefônico indicado no item 10.6.

10.1.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pela unidade demandante dos serviços, decidir sobre a petição.

10.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. **Os pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser envidados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site www.licitacoes-e.com.br ou pelo email **pregao@der.df.gov.br**.

10.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.licitacoes-e.com.br. no *link* correspondente a este edital, ficando todas as licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

10.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, **até dois dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, no protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, Térreo – PROTOCOLO.

10.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone "Recurso", devendo o interessado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, no protocolo do DER-DF no Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, Térreo – PROTOCOLO. A apresentação de contra-razões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Ed. Sede do DER-DF, na sala da Gerência de Licitação, 1º andar, localizado no SAM, Bloco C, CEP: 70.620-030. **Pregoeiro(a)**: Ana Hilda do Carmo Silva. **Telefone(s):** 61-3111-5600/5601/5602.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do pregão, implicará decadência do direito da licitante de recorrer, podendo o (a) pregoeiro (a) adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

10.8. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e o Diretor Geral do DER-DF a decisão final sobre os recursos contra atos do (a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 8°, IV c/c art. 11, VII, do Decreto 5.450/05.

10.9. Manifestada a intenção de interpor recurso, ficarão as demais licitantes intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, nos termos do art. 26, do Decreto 5.450/05.

10.10. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor Geral do DER-DF procederá a homologação do certame.

10.11. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, nos termos do § 1° do art. 26 c/c art. 27, todos do Decreto 5.450/05.

10.12. Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente.

11. DA VIGÊNCIA, CONTRATO E VALIDADE

11.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que não haja denúncia de quaisquer das partes e, terá o seu extrato publicado na Imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia.

11.1.1. – A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam mais vantajosas para o DER-DF.

11.2. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto n° 26.851/2006, no Decreto n° 26.993/2006, no decreto n° 27.069 e na Lei Federal n° 8.666/93 e alterações subsequentes**.**

11. **.** O prazo para assinatura do contrato **será de até 05 (cinco) dias úteis contados** a partir da intimação nesse sentido.

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

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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 n° 11.079, de 2004)

II - seguro-garantia; ou,

III - fiança bancária.

1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).
2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.
3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:

a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

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

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

1. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.

11. . A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

11. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, conforme o disposto no Inciso XXIII, do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

11. . A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

11. . O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

11. A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste Edital e da Lei 8.666/93.

11. O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

11. Os preços constantes do Plano Básico de Serviços poderão ser reajustados conforme as regras estabelecidas pelo Órgão Regulador.

11. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal (Decreto n.º32.598/2010).

11. O índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias será **o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA. (Decreto nº 36.246, DE 02 DE JANEIRO DE 2015).**

12. DO PAGAMENTO

12.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

IV – a empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, deverá apresenta, também, prova de quitação com a Fazenda do Distrito Federal (Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal);

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011, em plena validade.

12.2. 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.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

12.4. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

13- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2 - 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;

13.3 - 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;

13. 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;

13.5 - Constitui obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

11.4 - A contratada fica obrigada a comprovar a implantação do Programa de Integridade, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato, nos termos do art. 5 da Lei nº 6.112/2018.

11.5 - A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital 6.112/2018.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 16.098/94, Art. 13, Inciso II e § 3º;

14.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo DER-DF, 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 Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

15.2. 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:

I - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

II - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

III - Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;

15.3 - O serviço deverá ser entregue conforme disposto no Anexo I;

a) será recebido o serviço:

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – 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 8.666/93;

b) após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

c) o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

15.4 - se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

15.5 - a Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

15.6 - Cabe ao Fiscal do Contrato observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13 da Lei Distrital nº 6.112/2018.

16 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratada, de acordo com o preestabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

17 - DA DOTAÇÃO

17.1. – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos provenientes da fonte: **100/101/220/237437,** função **26,** Subfunção **122** Programa **6001** Ação/Subtítulo **8517/9672.**

18. DA RESERVA DE COTA

18.1. A cota reservada para microempresas e empresas de pequeno será de até 25% do total da quantidade máxima estimada, de acordo com o Termo de Referência, em obediência ao Decreto Distrital 35.592/2014, artigo 8º.

18.2. Será estabelecida cota reservada para as entidades preferenciais nas licitações para aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

18.2.1. O item ou objeto em que for aplicada a cota reservada passará a ter dois subitens, sendo:

Lote I - um, com limite máximo ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para a cota reservada, destinado exclusivamente às entidades preferenciais;

Lote II – outro subitem com o percentual complementar destinado ao mercado geral.

18.2.2. As entidades preferenciais poderão participar dos dois subitens, permanecendo para a cota não reservada os direitos a que se refere a Seção I, do direito de preferência e de saneamento da LEI Nº 4.611, DE 09 DE AGOSTO DE 2011.

18.2.3 A aplicação da cota reservada não ensejará a contratação por preço superior ao que for contratado no subitem da licitação destinada ao mercado geral, prevista no subitem 6.3.1.

18.2.4. O instrumento convocatório prevê que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

18.2.5. O instrumento convocatório prevê que será inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial e oferecer proposta para a cota reservada em relação a essa condição.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

19.2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o (a) pregoeiro (a), fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

19.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no local nela indicado, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas;

19.4. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

19.5. Ao DER-DF fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, e o dever de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/93.

19.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º, II).

19.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/93, art. 65, § 5º).

19.8. Os prazos referidos neste Edital só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

19.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Pregão;

19.10. O resultado de julgamento do certame será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

19.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço e telefone mencionado no item 10.6.

19.13. – CNPJ do DER-DF: 00.070.532.0001-03, Inscrição Estadual: 07.329.525/001-78.

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

Brasília, 16 de outubro de 2019.

Ana Hilda do Carmo Silva

Diretora de Materiais e Serviços

Substituta

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes e serviço de copa, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

1.2. O valor máximo do metro da área e o valor máximo da contratação são os discriminados na tabela abaixo, sendo este o valor global máximo aceitável para efeitos de julgamento das propostas.

LOTE I

ITEM 01 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			**M²**					
Tipos de Áreas	**M²**	**SEDE**	**1° DR**	**PARQUE/2° DR**	**4° DR**	**5° DR**	**DSV- SIA**	**TOTAL - m²**

Áreas internas:								
a) Pisos frios:	800 a 1200 m²	3.881,28	711,89	13.066,00	767,95	1.348,91	1.600,00	21.376,03
b)Almoxarifados/galpões:	1500 a 2500 m²		414,14		8.749,79	312,85		9.476,78
c) Oficinas:	1200 a 1800 m²		376,23	6.268,28		242,10		6.886,61
d) Áreas com espaços livres- Saguão, hall e salão:	1000 a 1500 m²	508,15						508,15
Áreas Externas:								
a) Varrição de passeios e arruamentos:	6000 a 9000 m²	12.655,03	14.813,03	40.861,36	14.813,03	18.962,26		102.104,71
Esquadrias Externas:								
a) Face externa sem exposição a situação de risco:	300 a 380 m²	267,36	161,00	1.041,67	120,00	205,00	291,75	2.086,78
a) Face interna:	300 a 380 m²	267,36	161,00	1.041,67	120,00	205,00	291,75	2.086,78
Total								**144.525,84**

ITEM 01 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		**Produtividade -m² - Mínima**	**QUANTIDADE SERVENTE**	**Produtividade - m² - Máxima**	
Tipos de Áreas	**M²**				
Áreas internas:					
b) Pisos frios:	800 a 1200 m²	800	26,72	1.200	
c)Almoxarifados/galpões:	1500 a 2500 m²	1.500	6,32	2.500	
d) Oficinas:	1200 a 1800 m²	1.200	5,74	1.800	
e)Áreas com espaços livres- Saguão, hall e salão:	1000 a 1500 m²	1.000	0,51	1.500	
Áreas Externas:					
a) Varrição de paseios e arruamentos:	6000 a 9000 m²	6.000	17,02	9.000	
Esquadrias Externas:					
a) Face externa sem exposição a situação de risco:	300 a 380 m²	0,00028255	**0,59**	0,00022306	
b) Face interna:	300 a 380 m²	0,00028255	0,59	0,00022306	
		TOTAL	**57,48**		

LOTE II

ITEM 02 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – COTA RESERVADA						
Tipos de Áreas	**M²**	**3º DR**	**TOTAL - m²**	**Produtividade -m² - Mínima**	**QUANTIDADE SERVENTE**	**Produ**
Áreas internas:						
a) Pisos frios:	800 a 1200 m²	1.693,04	1.693,04	800	2,12	1.200
d)Almoxarifados/galpões:	1500 a 2500 m²	551,95	551,95	1.500	0,37	2.500
e) Oficinas:	1200 a 1800 m²	575,71	575,71	1.200	0,48	1.800
Áreas Externas:						
b) Varrição de passeios e arruamentos:	6000 a 9000 m²	34.469,15	34.469,15	6.000	5,74	9.000
Esquadrias Externas:						
b) Face externa sem exposição a situação de risco:	300 a 380 m²	183,50	183,50	0,00028255	0,05	0,000
c) Face interna:	300 a 380 m²	183,50	183,50	0,00028255	0,05	0,000
TOTAL		**37.656,85**			**8,81**	

LOTE III

ITEM 04 - COPEIRAGEM	**POSTO DE TRABALHO**	

DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE
COPEIRA	Sede	04
	Parque Rod./2º DR	15
	1º DR	01
	3º DR	01
	4º DR	01
	5º DR	01
	DSV/SIA	01
TOTAL		24
ENCARREGADO DE COPEIRA		01
TOTAL		25

LOTE IV

ITEM 03 - JARDINAGEM - COTA RESERVADA		M²		Produtividade -m² - Mínima	QUANTIDADE SERVENTE	Produtividade - m² - Máxima	C
Tipos de Áreas	M²	PARQUE/2° DR	TOTAL				
Áreas Externas:							
Áreas verdes com média frequência:	1800 a 2700 m²	24.667,58	24.667,58	1.800,00	13,70	2.700,00	9

1.3. Para cada resultado obtido, os quais foram tomados individualmente, foi aplicado as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório contenha somente números inteiros, sem casa decimais:

1.3.1. Número de serventes igual ou maior que 0,5: o resultado será arredondado para mais ;

1.3.2. Número de serventes menor que 0,5: o resultado será arredondado para menos.

1.4. O objeto foi parcelado em consonância com a Lei nº 8.666/93, em seu artigo 23, § 1º e 2º. Os postos de trabalho e os materiais foram divididos em lotes, já que caberá à(s) empresa(s) contratada(s) a responsabilidade de fornecimento do material atinente a cada posto de trabalho, bem como os equipamentos de uso em razão do referido posto.

1.4. Características do objeto

1.4.1 Para fins de prestação dos serviços limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes e serviço de copa, a empresa deverá alocar recursos humanos de seus quadros, conforme categorias e quantitativos constantes da proposta de estimativa.

1.5. Produtividade e metragem das áreas inerentes ao objeto

1.5.1 Conforme a IN 05/2017, informamos que a produtividade esperada por **servente** se adequa às necessidades do Departamento e por essa razão foram estabelecidos os seguintes valores de produção:

1.5.1.1. Limpeza e Conservação.

1. Área interna:

- Pisos frios: 800 a 1.200 m²;
- Laboratórios/ clínicas: 360 a 450 m²;
- Almoxarifados/galpões: 1.500 a 2.500 m²;
- Oficinas: 1.200 a 1.800 m²;
- Áreas com espaços livres- Saguão, hall e salão: 1.000 a 1.500 m².

2. Área externa: 1.200m²;

- Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 a 9.000 m².

3. Esquadrias Externas:

- Face externa sem exposiçãoa situação de risco: 300 a 380 m²;
- Face interna: 300 a 380 m².

1.5.1.2. Jardinagem

1. Área Externas:

Áreas verdes com média frequência: 1.800 a 2.700 m².

b) Área externa com utilização de tratores do tipo Tobata: conforme o manual de uso do trator estabeleceu-se o rendimento médio de 4.000m².

1.5.2 Metragem da área total do DER-DF

Área	ÁREA
	Total
Limpeza e Conservação	
Edifício Sede	17.579,18 m²
Pq. Rod./2º DR.	62.278,98 m²
1º DR	16.637,29 m²
3º DR	7.656,85 m²
4º DR	24.570,77 m²
5º DR	21.276,12 m²
DSV - SIA	2.183,50 m²
Jardinagem	
Pq. Rod./2º DR	24.667,58 m²
Total	206.850,27 m²

3. 1.6. Da Cota Reservada

1.6.1 Buscando atender as disposições contidas na Lei Distrital nº 4.611/2006, Artigo 26, bem como o Decreto Distrital nº 35.592/2017, Artigo 8º, fica reservado um percentual de **20,60 %** do total de postos previsto para contratação para compor a conta reservada as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

Considerando a natureza dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais a serem contratados e ainda as potenciais possibilidades de mudança de localidades, destacamos os valores do 3º DR (Lote II) e do Parque/2º DR (Lote IV) para compor a Cota Reservada, conforme demonstrativo no item 1.8 do Termo de Referência.

Assim sendo, foram considerados os seguintes valores para a composição do percentual de 20% citado no item 1.6.1 do Termo de Referência:

Tipo		Estimado Anual	Valor Cota Reservada	Percentual da Cota reservada
A	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Ampla Concorrência**	R$ 3.850.804,10	-	
B	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Cota Reservada**	R$ 583.746,67	R$ 583.746,67	
C	**COPEIRAGEM- Ampla Concorrência**	R$ 1.812.386,03		**20,60%**
D	**JARDINAGEM – Cota Reservada**	R$ 885.072,77	R$ 885.072,77	
Total		**R$ 7.132.009,57**	**R$ 1.468.819,44**	

As planilhas referentes à: custos e formação de preço, (encarregado e servente), uniformes, vale-transportes, vale-alimentação, **constantes no anexo VI,** são de observância comum, tanto para a cota reservada, quanto a de ampla concorrência.

São também de observância comum, conta reservada e ampla concorrência, os modelos de planilhas, devendo os proponentes, quando do preenchimento, fazer os devidos ajustes naquilo que se fizer necessário.

1.7 Da Cota Geral

1.7.1 Após a observância da metragem de 62.324,43 m² da cota reservada, comporá a cota da ampla concorrência metragem de 144.525,84 **m²**, conforme demonstrativo no item 1.5.2 do Termo de Referência, sendo Auxiliar de Serviços Gerais, Jardineiros e Encarregados, distribuídos pelas demais unidades do DER-DF.

1.8. **ESTIMATIVA DE CUSTOS.**

1.8.1. O valor mensal estimado da Prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes e serviço de copa, após o cálculo da média e mediana, será estimado da seguinte forma:

1.8.1.1. AMPLA CONCORRÊNCIA (LEI DISTRITAL Nº 4.611/2006 E DECRETO DISTRITAL Nº 35.592/2014).

Mensal: R$ 471.932,51 (quatrocentos e setenta e um mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta e um centavos)

Anual: R$ 5.663.190,13 (cinco milhões, seiscentos e sessenta e três mil, cento e noventa reais e treze centavos)

1.8.1.2 COTA RESERVADA (LEI DISTRITAL Nº 4.611/2006 E DECRETO DISTRITAL Nº 35.592/2014).

Mensal: R$ 122.401,62 (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e um reais e sessenta e dois centavos)

Anual: R$ 1.468.819,44 (hum milhão, quatrocentos e sessenta e oito mil, oitocentos e dezenove reais e quarenta e quatro centavos)

LOTE 01 - Ampla Concorrência (Lei nº4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Tipo A – Auxiliar/ Encarregado de Serviços Gerais

LOTE	Postos de Trabalho	Qtd Estimada	Valor Mensal (Em R$)	Valor Anual (Em R$)
01	Limpeza – Serviços Gerais (Ampla Concorrência)	57,49	*320.900,34*	***3.850.804,10***

LOTE 2 - Cota Reservada (lei nº 4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Tipo B – Auxiliar/ Encarregado de Serviços Gerais

LOTE	Postos de Trabalho	Qtd Estimada	Valor Mensal (Em R$)	Valor Anual (Em R$)
01	Limpeza – Serviços Gerais (Cota Reservada)	8,81	*48.645,56*	***583.746,67***

LOTE 03 - Ampla Concorrência (Lei nº4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Tipo C – Copeiragem

LOTE	Postos de Trabalho	Qtd Estimada	Valor Mensal (Em R$)	Valor Anual (Em R$)
01	Copeiragem (Ampla Concorrência)	25	*151.032,17*	***1.812.386,03***

LOTE 04 – Cota Reservada (Lei nº4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Tipo D – Jardineiros

LOTE	Postos de Trabalho	Qtd Estimada	Valor Mensal (Em R$)	Valor Anual (Em R$)
01	Jardinagem (Cota Reservada)	13,70	*73.756,06*	***885.072,77***

QUADRO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ESTIMADOS

Tipo		Estimado Mensal	Estimado Anual
A	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Ampla Concorrência**	R$ 320.900,34	R$ 3.850.804,10
B	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Cota Reservada**	R$ 48.645,56	R$ 583.746,67
C	**COPEIRAGEM – Ampla Concorrência**	R$ 151.032,17	R$ 1.812.386,03
D	**JARDINAGEM – Cota Reservada**	R$ 73.756,06	R$ 885.072,77
Total		**R$ 594.334,13**	**R$ 7.132.009,57**

1.8.2. TOTAL POR LOTES – Limpeza

1.8.2.1. Ampla Concorrência (Lei nº4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Lote	Posto de trabalho	Total por lote - Anual
01	Auxiliar de Serv. Gerais	**R$ 3.850.804,10**
	Encarregado limpeza	
	Materiais	

1.8.2.2. Cota Reservada (lei nº 4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Lote	Posto de trabalho	Total por lote - Anual
02	Auxiliar de Serv. Gerais	**R$ 583.746,67**
	Encarregado limpeza	
	Materiais	
04	Jardineiros	**R$ 885.072,77**
	Encarregado	

	Materiais	
		R$ 1.468.819,44

1.8.2.3. Ampla Concorrência (Lei nº4.611/2006 e Decreto nº 35.592/2014)

Lote	Posto de trabalho	Total por lote - Anual
03	Copeira	**R$ 1.812.386,03**
	Encarregado	
	Materiais	

1.9. Da Pesquisa de Preços

1.9.1 A metodologia aplicada para obtenção dos preços consistiu na estimativa de preços dos valores praticados no mercado, de acordo com Planilha de Formação de Custos Constante do Anexo VI do Edital, em observância às diretrizes constantes na IN 05/2017 do MPOG e pela IN nº 5, de 27 de junho de 2014, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, dispõe que a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Painel de Preços; Contratações similares de outros entes públicos ; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; pequisa com os fornecedores. Foi também atendido ao procedimento previsto no Decreto 36.220/2014, enviando-se e-mails aos responsáveis pelas empresas especializadas disponíveis no mercado de livre comércio brasileiro solicitando o envio de documento oficial onde conste descrição sumária e o quantitativo do serviço a ser adquirido, ressaltando a idoneidade da aceitação, por meio de papel timbrado pelas empresas, onde constam: Razão Social, CNPJ, telefones e endereços.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Assegurar de forma diária e continua o atendimento dos serviços de limpeza ,asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes, serviço de copa, incluindo suas áreas interna, externa e de esquadrias, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes, domissanitários, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias , uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas neste departamento.

2.2. O Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER/DF – autarquia da estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal, tem por atribuição principal projetar, construir, operar e manter as rodovias que fazem parte do Sistema Rodoviário do Distrito Federal – SRDF.

2.3. O DER-DF subdivide-se em 06 (seis) unidades administrativas: Parque Rodoviário do DER, onde estão baseadas as unidades administrativas do 2º Distrito Rodoviário, a Diretoria de Tecnologia, Núcleo de Serviços Gerais e Gráficos, Transitolândia, Topografia, Núcleo Industrial, Núcleo de Sinalização, Núcleo de Manutenção de Equipamentos, Máquinas e Veículos e Núcleo de Transporte, Gerencia de Trânsito localizadas na DF-001, km 0, em Sobradinho.

2.4. Os Distritos Rodoviários são unidades administrativas descentralizadas que tem por atribuição principal a estrutura de fiscalização de obras de melhoria e ampliação e manutenção da malha viária. Eles estão localizados estrategicamente para que o Departamento conte com o apoio logístico necessário para as atividades a eles inerentes.

2.5. Os serviços de limpeza e conservação são importantes para o bom funcionamento e da produtividade do órgão, já que interfere continuamente na vida dos servidores e usuários, influindo diretamente na saúde dos que ali circulam. Ainda como benefícios temos: a otimização dos recursos utilizados; custo menor de aquisição e controle de estoque de insumos que será realizado pela empresa. Com isso, o DER-DF necessitará de uma quantidade menor de servidores para lidar com as tarefas repassadas à empresa e também com espaço físico que não será usado para estoque de materiais de limpeza. 2.6. O DER-DF não possui, em Quadro de Pessoal, servidores para efetuar serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes, serviço de copa, previsto no Decreto nº 2.271/97.

2.7. Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.8. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho respeitam os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

2.9. Os objetivos fundamentais contratação dos serviços são:

2.9.1. Garantir um ambiente limpo e conservado, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;

2.9.2. Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no Departamento;

2.9.3. Fortalecer o princípio da economicidade.

2.10. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades do Departamento.

2.11. Não obstante seja a economia um critério que dependerá diretamente do preço praticado no mercado e do preço ofertado pela empresa, a Administração – mediante regular e adequado certame licitatório, que visa a competitividade entre empresas do ramo e cujo fator preponderante é a proposta mais vantajosa para a DER-DF, qual seja, aquela que apresentar o menor preço e satisfazer todas as exigências – pretende atender ao princípio da economicidade.

2.12. A contratação em tela foi privilegiada pelo planejamento criterioso, que buscou detalhar todas as tarefas dos serviços a serem realizadas em cada local, a periodicidade e a frequência necessárias , bem como a produtividade esperada em cada espaço físico de acordo com as atividades a serem executadas. A nova contratação estima em 106 pessoas o quantitativo necessário. Esse quantitativo é apenas estimativo, pois a empresa CONTRATADA tem liberdade para gerenciar sua equipe de forma a apresentar os resultados esperados, que será o foco da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

2.13. A deflagração de novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de renovação dos contratos que até o momento vinha suprindo as necessidades do DER/DF.

3. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes e serviço de copa são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências legais.

3.2. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo, serão:

Categoria Profissional	**CBO**
Servente	5143-20
Encarregado	4101-05
Copeira	6220-10
Jardineiro	5134-25

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da IN 05/2017, Decreto nº 38.934/2018 e Decreto nº 2.271/97, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Departamento licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme discriminado abaixo:

4.2. LIMPEZA (serviços executados pelo Auxiliar de Serviços Gerais)

4.2.1.Áreas Internas

4.2.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado;

4.2.1.1.1 Limpar os pisos de cimento;

4.2.1.1.2. Limpar, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

4.2.1.1.3. Limpar, por via úmida e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de paviflex e emborrachados;

4.2.1.1.4. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.2.1.1.5. Lavagem geral com detergente, não corrosivo, de todos os pisos, incluindo escadas;

4.2.1.1.6. Proceder à lavagem e desinfecção de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários, duas vezes ao dia;

4.2.1.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia nas áreas administrativas;

4.2.1.1.8. Limpar por via úmida, com álcool os tampos das mesas e assentos dos refeitórios/copas;

4.2.1.1.9. Limpar por via úmida o pó dos telefones com produtos adequados;

4.2.1.1.10. Retirar o lixo três vezes ao dia condicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.2.1.1.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem separando os resíduos recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, no termos da legislação vigente;

4.2.1.1.12. Limpar corrimãos;

4.2.1.1.13. Limpar bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas parte cromadas e repor água, quando necessário;

4.2.1.1.14. Executar transporte/movimentação de móveis, pequeno objetos e material de informática, exceto cofres de qualquer tamanho;

4.2.1.1.15. Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas e sanitários;

4.2.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado

4.2.1.2.1. Limpar por via úmida, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;

4.2.1.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando pó;

4.2.1.2.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.2.1.2.4. Limpar corrimãos;

4.2.1.2.5. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.2.1.2.6 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou madeira;

4.2.1.2.7. Limpar, com produto neutro, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4.2.1.2.8 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

4.2.1.2.9. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.2.1.2.10. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;

4.2.1.2.11. Limpar os vidros das divisórias e portas internas e externas, além das faces internas das janelas;

4.2.1.2.12. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite com detergente, encerrar e lustrar;

4.2.1.2.13. Limpar por via úmida o pó dos telefones com produtos adequados;

4.2.1.2.14. Limpar os quadros em geral;

4.2.1.2.15. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;

4.2.1.2.16. Lavar os cestos de lixo;

4.2.1.2.17. Limpar o piso do auditório (carpete);

4.2.1.2.18. Limpeza geral dos pisos, das manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, divisórias e portas, usando material apropriado;

4.2.1.2.19. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semana.

4.2.1.3. Quinzenalmente

4.2.1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos;

4.2.1.3.2. Limpeza geral com polimento de todas as esquadrias internas, basculantes, peitorais e rodapés.

1. Polimento de todos os móveis existentes;

4.2.1.3.4. Fornecimento e substituição da areia dos cinzeiros, tipo piso;

4.2.1.3.5. Limpar, por via úmida, as geladeiras das copas

4.2.1.4. Mensalmente

4.2.1.4.1. Limpar todas as luminárias, globos, ventiladores, cortinas e persianas;

4.2.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

4.2.1.4.3. Limpar os filtros dos condicionadores de ar;

4.2.1.4.4. Limpeza das caixas de gorduras;

4.2.1.4.5. Limpeza de manchas de paredes de alvenaria;

4.2.1.4.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.1.5. Semestralmente, uma vez

4.2.1.5.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos;

4.2.1.5.2. Lavar com máquina lavadora de alta pressão os banheiros dos próprios do DER-DF, de forma a retirar quaisquer manchas de sujeiras que não foram tirados por meio de limpeza comum, em pisos, rejuntes, portas, janelas e outros materiais instalados nos banheiros.

4.2.1.5.3. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias dos tetos

4.2.1.5.4 Desinfecção das caixas d'água

4.2.1.6. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

4.2.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

4.2.1.6.2. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las

4.2.1.6.3. Quaisquer outros serviços julgados necessários ao asseio e higiene das dependências do órgão.

4.2.2. **Áreas Externas**

4.2.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado

1. Varrição dos pátios e limpeza dos ralos, quando necessário, para evitar obstrução;
2. Catação de papéis soltos nas áreas pertencentes ao Órgão, inclusive estacionamentos;
3. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
4. Deverá ser procedida a coleta seletiva de material para reciclagem separando os resíduos recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, no termos da legislação vigente;
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1. Semanalmente, uma vez
    1. Remover folhas, papéis e detritos usando equipamento apropriado;
    2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
2. Mensalmente, uma vez
    1. Proceder a limpeza de toda área externa, removendo-os para o local indicado pela Administração;
    2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
3. Semestralmente, uma vez
    1. Executar demais serviços considerados necessários durante o semestre.
4. Anualmente, uma vez

1. Executar demais serviços considerados necessários durante o ano.
2. Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a CONTRATADA deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “ não entre”; e outras que se façam necessárias.

1. DEFINIÇÃO DE DOMISSANITÁRIOS
    1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
        1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inamimados ou ambientes;
        2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

4.2.4.2 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

4. JARDINAGEM (Serviços executados pelos Jardineiros)

4.3.1. Conservação das áreas gramadas para que permaneçam sempre limpas;

4.3.2. Limpeza e conservação dos jardins, procedendo com a capina, roçado e revitalização dos jardins, retirar, de toda área externa, plantas desnecessárias, capinar rente aos meis fios, cortar grama, podar árvores que estejam impedindo a iluminação e passagem de pessoas ou erradica-las (A poda e/ou corte de árvores dependerá de prévia autorização da Administração);

4.3.3 Aguar plantas;

4.3.4 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

4.4 COPA (Serviços executados por Copeiras)

4.4.1. Manipular e preparar café no interior das copas, diariamente no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café quando as necessidades assim o exigirem;

4.4.2. Recolher as garrafas, xícaras e copos diariamente;

4.4.3. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento, ou outros fatos que venham a servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

4.4.4. Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações.

4.5. ENCARREGADO

4.5.1. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;

4.5.2. Cuidar da disciplina;

4.5.3. Verificar a apresentação individual dos empregados,inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba,cabelo,unhas, etc., conforme o caso);

4.5.4. Evitar confronto, de qualquer natureza,entre os profissionais

alocados nos postos de serviços e servidores ou visitantes. buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;

4.5.5. Conhecer as missões de cada posto de serviço;

4.5.6. Impedir que os profissionais alocados nos postos de serviços se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

4.5.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;

4.5.8. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

4.5.9. Impedir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;

4.5.10. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciandoimediata remessa à fiscalização, com o devido registro;

4.5.11. Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

4.5.12. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;

4.5.13. Estar a disposição dos profissionais alocados nos postos de serviços, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;

4.5.14. Inspecionar, diariamente, todos os equipamentos utilizados pelos empregados:

4.5.15. Passar ao superior imediato e à fiscalização todas as informações referentes aos serviços;

4.5.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do Contrato;

4.5.17. Receber solicitações e comunicações relacionadas aos serviços e solucioná-las;

4.5.18. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; e

4.5.19. No caso da Jardinagem a CONTRATADA manterá um supervisor, sem custo para sem custo para o DER/DF para o acompanhamento durante a execução dos serviços.

4.6. Carga horária

4.6.1. A carga horária para todas as especialidades a serem contratadas é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De acordo com as necessidades do DER-DF, o horário de trabalho dos funcionários poderão sofrer alterações, com observância a carga horária máxima semanal.

4.6.2. Conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, haverá o Banco de Horas, o qual estará sob a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) o seu controle, execução e outras rotinas que se fizerem necessárias.

4.6.3. A empresa poderá utilizar de outras formas de horário de trabalho, desde que faça em documento com a concordância do executor do contrato, da empresa e do sindicato da categoria.

4.7. A empresa prestará os serviços no horário em conformidade com o prescrito pela Administração do DER-DF, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada para cada categoria profissional utilizada para a execução da respectiva atividade.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Para o planejamento da contratação, foram levadas as necessidades específicas e peculiaridades de todas as áreas físicas da CONTRATANTE. Além do tamanho das áreas existentes, foram consideradas as atividades de limpeza e jardinagens que vêm sendo desenvolvidas no contrato atual, as condições de uso e conservação dos locais, a formação de equipes, o tempo médio de execução das tarefas, o número de servidores, visitantes, terceirizados e prestadores de serviço que circulam no ambiente, quantidade de salas, copas, banheiros, característica dos mobiliários, janelas e áreas envidraçadas, tipos de pisos, e outras características que interferem na execução do serviço.

Portanto, após a coleta e análise das informações destacadas no subitem anterior, foram estabelecidos índices de produtividade específicos , com base na área total convertida, por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, a serem desempenhados em cada local a ser limpo.

5. Para o cálculo da produtividade de mão de obra foram utilizadas as experiências e parâmetros aferidos resultantes de contratos anteriores, bem como pelo planejamento criterioso, que buscou detalhar todas as tarefas de limpeza e jardinagem a serem realizadas em cada local, a periodicidade e a frequência necessárias, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração.

5. Em nenhum dos postos de serviços poderá ser consignado nas planilhas de formação de preços, os custos com insalubridade/periculosidade. Se durante a execução dos serviços constatar a necessidade de pagamento desses adicionais, a empresa contratada deverá providenciar o laudo a ser expedido pelo setor técnico do Ministério do Trabalho e apresentá-lo à contratante para a repactuação do contrato.

5. O quantitativo de colaboradores é estimativo. A CONTRATADA tem liberdade para gerenciar sua equipe de forma a apresentar os resultados esperados, objeto da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados e fiscalizados por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

6.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

6.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

6.1.4. A adequação dos serviços prestados aos planejamentos estabelecidos;

6.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

6.2. A aferição da execução dos serviços será, também, analisada conforme estabelecido na IN nº 05/2017 e Decreto nº 38.934/2018.

6.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme previsto na legislação vigente.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7.2. Após o recebimento da autorização formal da contratante, para início dos serviços, a contratada deverá alocar imediatamente a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.3. A prorrogação do contrato será realizada por meio de Termo de Aditamento em conformidade com o art. 65, § 8º da Lei 8.666/93, alterado pela Lei 8.883/1994.

7.4. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de1993.

7.5. Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela contratada estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços e também não se realizará a prorrogação contratual quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou da própria contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

7.6. De acordo com o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, a revisão contratual visa retomar as condições iniciais do contrato, por desequilíbrio por fatores supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis. A contratada possui direito à revisão e terá como prerrogativa comprovar que houve desequilíbrio conforme o ditame legal.

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.1.1. Camisa ou camiseta/ Vestido ou saia/Blusa ou jaleco

8.1.2. Calça

8.1.3. Sapato ou bota

8.1.4. Par de meias

8.1.5. Cinto em couro

8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos e quantidades:

8.2.1 Uniforme do Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiros 8.2.1.1. Serventes área interna:

8.2.1.1.1. 02 (duas) Calça de brim, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.1.2. 02 (duas) Camisa de algodão, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.1.3. 02 (dois) Pares de meias em algodão, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.1.4. 02 (dois) Pares de tênis ou bota com sola de borracha, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.2. **Serventes** área externa e demais postos:

8.2.1.2.1. 02 (duas) Calça de brim, inicialmente, e depois 02 (duas) semestral mente;

8.2.1.2.2. 02 (duas) Camisa ou camiseta de algodão, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente, manga longa;

8.2.1.2.3. 02 (dois) Pares de meias em algodão, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.2.4. 02 (dois) Pares de tênis ou bota com sola de borracha, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.2.5. 02 (dois) Bonés árabe, tipo legionário, inicialmente, e depois 02 (duas) semestralmente;

8.2.1.3. Encarregados:

Masculino:

8.2.1.3.1. 02 (duas) Calça social;

8.2.1.3.2. 02 (duas) Camisa social;

8.2.1.3.3. 01 (um) Sapato social;

8.2.1.3.4. 02 (dois) pares de meia social;

8.2.1.3.5. 01 (um) cinto em couro

Feminino:

8.2.1.3.6. 02 (duas) Calça social;

8.2.1.3.7. 02 (duas) Camisa de manga e ou baby look;

8.2.1.3.8. 02 (dois) pares de meia;

8.2.1.3.9. 01 (um) Sapato Social;

8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

8.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

8.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.4. A contratada deverá fornecer uniformes, crachá e equipamento de proteção individual de segurança (EPIS) a todos os funcionários , observando as normas que regulam o assunto.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1. Material de consumo

9.1.1.1. Os materiais utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pela(s) empresa(s) contratada(s) e deverão:

9.1.1.1.1 Obedecer a Resolução RDC nº 44, de 09.08.2012 da ANVISA publicada no DOU 155 do dia 10.08.2012, quanto às substâncias corantes em produtos de higiene pessoal;

9.1.1.1.2 Obedecer a Resolução 358/2005 do CONAMA quanto ao teor de fósforo em detergentes em pó;

9.1.1.1.3 Conforme o artigo 1º, parágrafo único do Decreto nº 2.783/98 e a Resolução 267/2000 do CONAMA, não utilizar produtos ou equipamentos que contenham substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e Tricloretano, a exceção dos permitidos por aquele normativo;

9.1.1.1.4 Ser de boa qualidade, os quais estarão sujeitos a comparação de sua composição com os produtos citados como de 1ª qualidade neste item, inspeção e aprovação por parte do DER-DF. Não serão aceitos produtos inferiores e ainda, deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

9.1.1.1.5 A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo Núcleo responsável pelos serviços de limpeza do DER-DF, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

9.1.1.1.6 A planilha de quantidade de materiais refere-se a estimativa média mensal de uso, podendo variar de um mês para o outro. Quando houver variação na demanda, a(s) empresa(s) contratada(s) será informada e os acertos financeiros necessários ocorrerão junto ao pagamento mensal à(s) empresa(s);

9.1.1.1.7 Os custos dos materiais de consumo são de responsabilidade da empresa(s) contratada(s), cabendo a(s) ela informar os valores nas planilhas de formação de custo.

9.1.1.1.8. A CONTRATADA é responsável pelo controle e distribuição do estoque do material de limpeza e equipamentos.

9.1.1.1.9. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços.

9.1.1.1.10. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

9.1.1.1.11 Os materiais de consumo devem ser repostos na medida do consumo, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões de qualidade exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte do DER-DF.

9.1.1.1.12. A empresa CONTRATADA deverá dar destinação ao lixo reciclável às cooperativas ou associações de catadores do Distrito Federal, legalmente instituídas, em conformidade com o Decreto 37.568 de 24 de agosto de 2016.

9.1.1.2. **LOTE 01 – MATERIAIS DE LIMPEZA (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)**

LOTE 01 - Ampla Concorrência

Item	Especificação	Unidade	Marca de referência de similaridade	QTDE	Preço médio	
					Unitário	Mensal
1	Água sanitária, à base de cloro. Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. 5L.	Un.	Q-BOA, TRIEX, BRILHANTE	41		
2	Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. 1 litro.	LT	ALDEIA, ZULU, MINALCOOL	24		
3	Aromatizante 5 L	BB		24		
4	Balde	Un.	BRASPLÁSTICO, PLASVALE	10		
5	Cera líquida 5 L (concertado)	BB	INGLEZA	9		
6	Desinfetante líquido. Desinfetante e germicida. eucalipto. 5 litros.	BB	VINOLIA, SOAP, MIRAX, RENKO	15		
7	Desodorizador sanitário, refil. tablete sólido de 35g.	Un.		432		
8	Detergente neutro 05 litros	BB	RENKO	17		
9	Disco scotch brite 380	Un.	BETANIN	12		
10	Escova de encerar 380	Un.		10		
11	Escova de lavar 380	Un.		10		
12	Escovinha de nylon	Un.		8		
13	Espanador	Un.		8		
14	Esponja de fibra dupla face	Unid.	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	48		
15	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa.	Un.	TOK LIMP, ENTREVIN, COPA LIMPA	36		
16	Lã de aço	Pct.	BOM BRIL, ASSOLAN	15		
17	Limpa pedra 07 L	BB	RENKO	18		
18	Limpa vidro líquido, bombona com 5 litros	Un.	JOHNSON, SIGNA, OFFICER	12		
19	Lustra móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, Aroma LAVANDA 200ml com bico econômico.	Un.	JOHNSON	6		
20	Luva para limpeza. de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	Par	SANRO, SOFT	24		
21	Mangueira ¾	M.		120		
22	Pá para lixo	Un.	IDEAL, CONDOR, VARREBRAS	8		
23	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha dupla na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Fardo com 64 rolos medindo 30cm x 10 cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	FD	NEVE, INOVATA, RENOVA, CHARME, PERSONAL	120		
24	Papel Toalha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção, primeira qualidade. Pacote com 5 fardos de 1000 folhas	Pac	INOVATA, JOFEL, FLORAX PREMIUM, MAXPAPER	285		

25	Polidor	Un.		9		
26	Purificador de ar	Un.	BOM BRIL, AIRWICK	8		
27	Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico, 40cm, 02 borrachas.	Un.	VARREBRÁS, CASTRO NAVES	16		
28	Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Uni.	MINUANO, IPÊ	28		
29	Sabonete em pó.	Un.	Omo, Minuano	6		
30	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce, ph neutro, bombona com 5 litros	BB	JOHNSON/SIGNA	18		
31	Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/ 13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	30		
32	Saco plástico para lixo 60 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	14		
33	Saco para limpeza, alvejado especial, cor branca ou azul e branco. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Un.	BETTANIN, ALGOBOM, PONTEX	36		
34	Suporte de esponja de fibra do tipo LT	Unid.	Euro, Bralimpia	6		
35	Tela de mictório	Unid.		24		
36	Vassoura de pelo de 20/40 com cabo	Un.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	10		
37	Vassoura de pelo de 60 com cabo	Un.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	10		
38	Vassoura de piaçava	Un.	SÃO BERNARDO	8		
39	Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	Un.	BETTANIN	10		
40	Tirador de aranha	Unid.		3		

– EQUIPAMENTOS

ESPECIFICAÇÃO	**QTDE**
Escada média de 05 degraus	10
Escada grande de 05 degraus	10
Enceradeira Industrial	10
Aspirador de pó comercial	04
Máquina de lavar de alta pressão	03
Coletor de lixo seletivo, cinco divisões, cores diversas, capacidade de 40 litros por lixeira	17

9**.1.1.3 LOTE 02 - Cota Reservada**

Item	**Especificação**	**Unidade**	**Marca de referência de similaridade**	**QTDE**	**Preço médio**	
					Unitário	**Mensal**
1	Água sanitária, à base de cloro. Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. 5L.	Un.	Q-BOA, TRIEX, BRILHANTE	8		
2	Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. 1 litro.	LT	ALDEIA, ZULU, MINALCOOL	5		
3	Aromatizante 5 L	BB		5		
4	Balde	Un.	BRASPLÁSTICO, PLASVALE	2		
5	Cera líquida 5 L (concertado)	BB	INGLEZA	2		

6	Desinfetante líquido. Desinfetante e germicida. eucalipto. 5 litros.	BB	VINOLIA, SOAP, MIRAX, RENKO	3		
7	Desodorizador sanitário, refil. tablete sólido de 35g.	Un.		86		
8	Detergente neutro 05 litros	BB	RENKO	3		
9	Disco scotch brite 380	Un.	BETANIN	2		
10	Escova de encerar 380	Un.		2		
11	Escova de lavar 380	Un.		2		
12	Escovinha de nylon	Un.		2		
13	Espanador	Un.		2		
14	Esponja de fibra dupla face	Unid.	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	10		
15	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa.	Un.	TOK LIMP, ENTREVIN, COPA LIMPA	7		
16	Lã de aço	Pct.	BOM BRIL, ASSOLAN	3		
17	Limpa pedra 07 L	BB	RENKO	4		
18	Limpa vidro líquido, bombona com 5 litros	Un.	JOHNSON, SIGNA, OFFICER	2		
19	Lustra móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, Aroma LAVANDA 200ml com bico econômico.	Un.	JOHNSON	1		
20	Luva para limpeza. de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	Par	SANRO, SOFT	5		
21	Mangueira ¾	M.		24		
22	Pá para lixo	Un.	IDEAL, CONDOR, VARREBRAS	2		
23	Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha dupla na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Fardo com 64 rolos medindo 30cm x 10 cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	FD	NEVE, INOVATA, RENOVA, CHARME, PERSONAL	24		
24	Papel Toalha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção, primeira qualidade. Pacote com 5 fardos de 1000 folhas	Pac	INOVATA, JOFEL, FLORAX PREMIUM, MAXPAPER	57		
25	Polidor	Un.		2		
26	Purificador de ar	Un.	BOM BRIL, AIRWICK	2		
27	Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico, 40cm, 02 borrachas.	Un.	VARREBRÁS, CASTRO NAVES	3		
28	Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Uni.	MINUANO, IPÊ	6		
29	Sabão em pó 5 kg.	Un.	PROTEX, Johnson, Lux	1		
30	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce, ph neutro, bombona com 5 litros	BB	JOHNSON/SIGNA	4		
31	Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/ 13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	6		
32	Saco plástico para lixo 60 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	3		
33	Saco para limpeza, alvejado especial, cor branca ou azul e branco. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Un.	BETTANIN, ALGOBOM, PONTEX	7		
34	Suporte de esponja de fibra do tipo LT	Unid.	Euro, Bralimpia	1		
35	Tela de mictório	Unid.		5		
36	Vassoura de pelo de 20/40 com cabo	Un.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	2		
37	Vassoura de pelo de 60 com cabo	Un.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	2		

38	Vassoura de piaçava	Un.	SÃO BERNARDO	2		
39	Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	Un.	BETTANIN	2		
40	Tirador de aranha	Unid.		1		

EQUIPAMENTOS

ESPECIFICAÇÃO	**QTDE**
Escada média de 05 degraus	03
Escada grande de 05 degraus	03
Enceradeira Industrial	03
Aspirador de pó comercial	01
Máquina de lavar de alta pressão	01
Coletor de lixo seletivo	06

9.1.1.4 **LOTE 03 – COPA** - A contratada deverá atentar aos itens - copos descartáveis - que devem:

9.1.1.4.1 Obedecer à Resolução 105/99 – ANVISA, quanto à concentração permitida de transferência de estireno para os alimentos estabelecido em limite máximo tolerável de 0,04 mg/kg de peso corpóreo, pela Comitê de Peritos de Aditivos e Contaminantes em Alimentos da FAO/OMS – JECFA;

9.1.1.4.2. Obedecer a norma NBR 14.865 – Copos plásticos descartáveis. Não serão aceitos copos descartáveis com símbolos de reciclagem números **3, 6 e 7;**

9.1.1.4.3. MATERIAIS UTILIZADOS PELA COPEIRA:

Item	**Especificação**	**Pacote Unidade**	**Marca de referência de similaridade**	**Qtde**	**Preço médio**	
					Unitário	**Mensal**
1.	Copo descartável biodegradável para café 50 ml – pacote com 100 unidades	Pac	Confeccionado em amido de milho(ácido polilático) atóxico, resistente e biodegradável. Branco ou transparente.	20		
2.	Copo descartável biodegradável para água 200 ml – pacote com 100 unidades	pac	Confeccionado em amido de milho(ácido polilático) atóxico, resistente e biodegradável.	50		
3.	Detergente líquido neutro, 500 ml.	Unid.	Limpol, Ypê, Bombril, minuano	60		
4.	Esponja dupla face	Unid.	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	40		
5.	Açúcar cristal. Pacote 5 kg.	Kg	REI	800		
6.	Guardanapo	Pct.		4		
7.	Pano de copa	Unid.		10		
8.	Café torrado e moído, pacote de 500 gramas, embalado a vácuo. Características: bebida dura do tipo 7/8, torra média, aroma e sabor intenso, corpo encorpado, 100% arábica. Selo de qualidade Superior (ABIC). Tipo de embalagem: CAF 91 aluminizada + poly. Prazo de validade de 1 (um) ano, com selo de pureza ABIC ou superior.	Kg	CAFÉ DO SÍTIO, MELITTA	300		
TOTAL						

LOTE 04 – JARDINEIROS – COTA RESERVADA

A lista a seguir refere-se aos materiais equipamentos utilizados pelo jardineiro:

N	**ESPECIFICAÇÃO**	**Med.**	**Marca de referência de similaridade**	**Qtde**	**VALOR**

N	ESPECIFICAÇÃO	Med.	Marca de referência de similaridade	Qtde	VALOR (R$)	TOTAL (R$)
					UNITÁRIO (R$)	TOTAL (R$)
1.	Adubo químico	Kg		16,67		
2.	Adubo orgânico	kg		66,67		
3.	Vassoura de gari	Un.	VARREBRÁS	10		
TOTAL						

Os equipamentos utilizados pelo jardineiro serão de acordo com a tabela seguinte:

ESPECIFICAÇÃO	QTDE
Cortador de grama costal	05
Lima	04
Chaco 02 pontas	01
Tesoura de grama	01
Podão	02
Serrote de poda	02
Chaco coração	01
Aspersor de 60cm	03
Aspersor 30cm	03
Aparador de grama elétrico	04
Linha de nylon p/ aparador	20mt
Pazinha de jardim	02

9.1.2. EQUIPAMENTOS

9.1.2.1 A CONTRATADA deve manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas em caso de pane. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.1.2.2 A CONTRATADA poderá propor novos equipamentos que venham a melhorar a qualidade do serviço.

9.1.2.3 A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do DER-DF.

9.1.2.4 Para o cálculo da depreciação dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços serão observados a IN 162/98 – RFB e o Decreto 3000/99 – RIR.

9.1.2.5. A(s) empresa(s) contratada(s) deverão ter equipamentos que estejam em conformidade com:

9.1.2.5.1. A Resolução 20/94 – CONAMA, Instrução Normativa nº 15/2004 ANVISA, que institui e torna obrigatório o Selo Ruído para aparelhos eletrodomésticos que gerem ruído em seu funcionamento;

9.1.2.5.2. O Decreto Presidencial de 8 de dezembro de 1993 que institui o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL, possuindo o Selo PROCEL e ainda que sejam os mais eficientes na tabela de classificação do referido programa.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 h às 11 h e das 14 h às 17 h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3111-5769 / 5810, podendo sua realização ser comprovada por:

11.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 e Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018; ou

11.1.2 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo IV da IN nº 05/2017 e Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o DER-DF.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá se identificar.

11.4 Disponibilizamos conforme segue o endereço dos locais para vistoria:

UNIDADE	SETORES	ENDEREÇO
EDIFÍCIO SEDE	• Auditório • Cantina • Núcleo de Transporte • Núcleo de Medicina	SAM BLOCO "C" – ED. SEDE
PARQUE RODOVIÁRIO	• 2º DR • Palácio dos Arcos • Oficina • Suoper • Transporte • Laboratório	ROD. DF 001 KM 0 SOBRADINHO - DF
1º DISTRITO RODOVIÁRIO		ÁREA ESPECIAL Nº PLANALTINA - DF
3º DISTRITO RODOVIÁRIO		SETOR MANSÕES SUDOESTE ÁREA ESPECIAL Nº 01 SAMAMBAIA - DF
4º DISTRITO RODOVIÁRIO		ROD. DF 130 KM 53 PARANOÁ – DF
5º DISTRITO RODOVIÁRIO		DF 180 KM 19 BRAZLÂNDIA – DF.
INSTALACÕES DE SINALIZAÇÃO URBANA SIA		SIA

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

12.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso as execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN 05/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRTADA, tais como:

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços, confrontando o efetivo declarado na Proposta com aquele declarado na GRPS/Guia de Recolhimento da Previdência social e FGTS/Fundo de Garantia por Tempo

de Serviço.

12.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

12.12 Disponibilizar encarregado e instalações necessárias à execução dos serviços.

12.13. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços.

12.14. Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

12.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

12.16. O Executor do Contrato será designado pelo Superintendente

Administrativo e Financeiro do DER/DF;

12.17. Consoante o artigo 45 da lei 9.784/99, o DER-DF poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, máquinas e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3. Fornecer a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, alocando pessoal com nível de instrução e categorias profissionais pertinentes à execução dos serviços, com bom aspecto de higiene, vestimentas adequadas e limpas e aprovação em exame de saúde;

13.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente;

13.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas;

13.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes do âmbito federal, ou distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança de Medicina do Trabalho;

13.7. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

13.8. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como todos os danos materiais contra o patrimônio público, resultantes de execução do contrato, conforme exigência legal.

13.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade nas instalações observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

13.10. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário. Os modelos e qualidade deverão ser submetidos à aprovação da administração.

13.11. Prestar os serviços dentro do parâmetro e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, máquinas, equipamentos, ferramental e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.12 Manter todas as máquinas, equipamentos, ferramental e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.13. Identificar todas as máquinas, equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

13.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

13.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

13.16. Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da administração, observado o horário de trabalho e a carga horária estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da(s) categoria(s);

13.17. A contratada deverá ressarcir ao DER/DF por qualquer dano causado em decorrência da execução dos serviços.

13.18. Substituir serventes e/ou encarregados que, por ventura, entrem em período de férias, afastamento por motivo de saúde ou que venha a ter qualquer tipo de impedimento durante a vigência do contrato, para que não prejudique a execução das atividades.

13.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

13.19.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas;

13.19.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.19.3. Racionalização/economia de energia elétrica e de água;

13.19.4. Treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas de redução, desperdício e poluição;

13.19.5. Reciclagem, reutilização e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

13.20. A empresa declarada vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a seguinte documentação sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a perda do direito de licitar com a Administração Pública:

13.20.1. Licença para funcionamento expedida pelo órgão competente de vigilância sanitária do Distrito Federal, em conformidade com a Lei 3.978/2007, Decisão 2.213/2007 – TCDF e art. 30 da Lei 8.666/93;

13.20.2. Cópia do Contrato de Trabalho do técnico responsável, bem como cópia do documento de registro no Conselho Profissional do técnico responsável em conformidade com a Lei 3.978/2007.

13.21. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

13.24. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

13.25. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.26. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação da implantação do Programa de Integridade nos termos da Lei Distrital nº 6.112/2018;

13.27. As empresas CONTRATADAS que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.01 do Anexo IV da IN nº 05/2017 e Decreto nº 38.934/2018:

13.27.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de Identidade(RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.27.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

13.27.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.27.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.28. A empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à divída ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.29. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Executor do Contrato;

13.30. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.31 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem com de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.32. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Executor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do DER-DF;

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

13.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

13.36. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;

13.37. 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;

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

13.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14. **CONTA VINCULADA**

14.1 Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

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

14.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013;

14.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 14.1.

14.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

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

14.7. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmado entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

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

14.8.1. Salário individual dos empregados; e

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

14.8.3. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

14.8.4. Solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

14.8.5. Assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

14.8.6. Autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE;

14.8.7. Autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS; e

14.8.8. Termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

14.8.9 O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

14.9. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

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

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

14.9.3. Período da vinculação do empregado na empresa;

14.9.4 Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

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

14.9.6. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

14.9.7. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

14.10. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

14.10.1. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

14.10.2 O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

14.10.3. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

14.10.4. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE.

14.10.5. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

14.10.6. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

14.10.7. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE.

14.10.8. Constatadas inconsistências nos documentos, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

14.10.9. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

14.11.. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores.

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

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

14.14. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

14.15. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

14.16. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

14.17. As disposições contidas nesta Cláusula serão efetivamente aplicadas quando o Banco de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

17.3. A repactuação do Contrato, como preconiza o art. 40, XI, da Lei 8.666/93, será em conformidade com a Decisão nº 325/2007 – TCDF (Processo 28.882/2005), a IN MARE 18/1997 de 22/12/1997, a IN 05/2017 – MPOG, Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018 e ainda o art. 5º do Decreto nº 2.271/97:

1. No caso da primeira repactuação dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considerar-se-á como data do orçamento a da Convenção Coletiva de Trabalho – da categoria emitida pelo SINDSERVIÇOS-DF, que estipula o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente;
2. repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
3. A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, por meio de Planilha de Custos atual e a com reajuste, no modelo-padrão adotado pela IN 05/2017 e Decreto nº 38.934/2018, acostando além da Convenção Coletiva de Trabalho, todas as justificativas que achar pertinentes ou que forem solicitadas para a celebração do aditivo de prazo e de reajuste, observando-se que compete ao gestor acercar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos;
4. O prazo para pagamento dos novos valores repactuados deverá iniciar-se sempre a partir da conclusão das negociações, ou no máximo poderá retroagir à data da solicitação do contratado;
5. Nas repactuações seguintes dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da última repactuação;
6. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
7. 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;
8. 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;

17.3.9. Da data de vigência estipulada em norma que vier a alterar o valor do salário mínimo e, que este altere os valores pagos a título de salários ou outros benefícios a ele vinculados, quando incluídos nas despesas administrativas e/ou ainda, alterem o valor do Adicional de Insalubridade/Periculosidade. Tais custos deverão ser devidamente comprovados por planilha de formação de custos.

17.3.10. A repactuação tardia, não poderá acarretar que os preços para o novo período de vigência do contrato sejam superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, sendo permitido essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.

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

17.3.12. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.3.13. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

17.3.14. 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.

17.3.15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

17.3.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

17.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na IN nº 05, de 2017, quando for o caso.

17.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas previdenciárias e para com o FGTS exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Adminstração), no caso de empresas

regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)

17.7. O Executor do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), 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 de qualquer empregado;

17.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração.

18. **AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.

18.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. Para a contratação dos serviços será usado como critério de julgamento o menor preço anual por lote.

20. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio de apresentação de Atestado emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado referente a cada lote.

21. ANEXOS

21.1. ANEXO II- Modelo de Proposta de Preço

21.2. ANEXO III - Modelo de Planilha de Composição de Custos

21.3. ANEXO lV - Modelo de Termo de Vistoria e Declaração de não Vistoria

21.4. ANEXO V – IMR – Instrumento de Medição de Resultado

21.5. ANEXO VI - Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra – Estimativas de Valores

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada e credenciada junto aos órgãos competentes para prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, Copeiragem e Jardinagem ao Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, com a disponibilização de mão de obra e materiais.

LICITANTE:_____

CNPJ: _____

ENDEEREÇO COMPLETO:_____

TEL:_____

FAX:_____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos nossa proposta para o item único da presente licitação, de acordo com as disposições do Edital.

Decorre do conteúdo da presente proposta a explicitação do seguinte preço de julgamento (global anual) para o item único.

R$_____(em algarismo)

_(por extenso)

No valor proposto estão incluídos todos os custos e todas as despesas, diretas e indiretas, para a execução dos serviços objeto da licitação, em conformidade com as especificações e demais condições e exigências constantes do Edital.

O prazo da validade da proposta é de _____ (por extenso) dias.

Indicamos a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que estamos obrigados:_____.

ANEXO III – Modelos de Planilhas de Composição de Custos

Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			**Salário Normativo da Categoria Profissional (R$)**	
Jardineiros				
Encarregado de jardinagem				
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			**Valor Unitário (R$)**	**Valor Unitário Motorista(R$)**

Transporte				
Auxílio-Refeição/Alimentação				
Plano Ambulatórial / Auxílio Saúde				
Seguro de Vida e Assistência Funeral				
Assistência Odontológica				
13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			**Percentual (%)**	
13º (décimo terceiro) Salário			**8,33%**	
Férias e Adicional de Férias			**12,10%**	
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			**Percentual (%)**	
INSS			**20,00%**	
Salário Educação			**2,50%**	
SAT			**3,00%**	
SESC ou SESI			**1,50%**	
SENAI - SENAC			**1,00%**	
SEBRAE			**0,60%**	
INCRA			**0,20%**	
FGTS			**8,00%**	
PROVISÃO PARA RESCISÃO			**Percentual (%)**	
Aviso Prévio Indenizado			**0,46%**	
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			**0,03%**	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			**4,35%**	
Aviso Prévio Trabalhado			**1,94%**	
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			**0,71%**	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			**0,03%**	
AUSÊNCIAS LEGAIS			**Percentual (%)**	
Férias, Décimo Terceiro e Adicional de Férias			**1,70%**	
Ausências Legais			**1,63%**	
Licença-Paternidade			**0,02%**	
Ausência por acidente de trabalho			**0,33%**	
Afastamento Maternidade			**0,055%**	
Ausência por Doença			**1,39%**	
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			**Percentual (%)**	
Custos Indiretos			**3,00%**	
Lucro			**6,79%**	
Tributos			**14,25%**	
C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)			**9,25%**	
C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)			**5,00%**	

C.3. Tributos Municipais (especificar)	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17					
ANEXO III - Planilha de Composição de Custos - JARDINAGEM					
Nº do Processo:			XXXXXXXX		
Pregão Nº:					
Dia __/__/__ às __:__ horas					
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):				
B	Município/UF:		Brasília/DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		0		
D	Número de meses de execução contratual:		12		
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**		
Área interna		m^2	0		
Área externa		m^2	0		
Esquadrias		m^2	0		
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra				
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Jardinagem		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Servente		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 201x		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**Valor (R$)**		
A	Salário-Base		0		
B	Adicional de Periculosidade				
C	Adicional de Insalubridade				
D	Adicional Noturno				
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado				
G	Outros (especificar)				
Total			**0**		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS					
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS					

2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,00%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,80%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assistência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0
Total		**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	0,00
Total		**7,52%**	**0,00**

	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	1,70%	0,00
B	Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,055%	0,00
F	Ausência por Doença	1,39%	0,00
G	Outros (Especificar)		0,00
	Total	**5,13%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,89%	0,00
Total		**7,01%**	**0,00**

	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA		
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			

	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais	0,00	
4.2	Intrajornada	0	
Total		**0,00**	

	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**	
A	Uniformes	0	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)		
Total		**0,00**	

	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	3,00%	0
B	Lucro	6,79%	0
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00

	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
Total		**24,04%**	**0,00**

	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	
Valor Total por Empregado		**0,00**	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17			
ANEXO III - Planilha de Composição de Custos - JARDINAGEM			
Nº do Processo:		XXXXXXXX	
Pregão Nº:		60/2018	
Dia __/__/__ às __:__ horas			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:	Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	0	
D	Número de meses de execução contratual:	12	

Tipo do Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**
Área interna	m^2	0
Área externa	m^2	0
Esquadrias	m^2	0

	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R$)
A	Salário-Base	0
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		**0**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,00%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,80%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0	
Total			**0,00**	
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	0,00	
Total		**7,52%**	**0,00**	
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Férias	1,70%	0,00	
B	Ausências Legais	1,63%	0,00	
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,00	
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00	
E	Afastamento Maternidade	0,055%	0,00	
F	Ausência por Doença	1,39%	0,00	
G	Outros (Especificar)		0,00	
	Total	**5,13%**	**0,00**	
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,89%	0,00	
Total		**7,01%**	**0,00**	
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**		
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**		
4.1	Ausências Legais	0,00		
4.2	Intrajornada	0		
Total		**0,00**		
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**		

A	Uniformes	0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		**0,00**

	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	3,00%	0
B	Lucro	6,79%	0
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
Total		**24,04%**	**0,00**

	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		**0,00**

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
Categoria	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**Encarregado**
Remuneração	0	0
Encargos e Benefícios	0,00	0,00
Provisão para Rescisão	0,00	0,00
Reposição do Profissional	0,00	0,00
Insumos de Mão de Obra	0,00	0,00
CITL	0,00	0,00
VALOR TOTAL	**0,00**	**0,00**

UNIFORME POR SERVENTE - Jardinagem				

DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Calça comprida brim	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga curta	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga longa	2	Unidade		0
Meia em algodão	2	Par		0
Tênis ou Bota com sola de borracha	2	Par		0
Bonés árabe, tipo legionário	2	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR SERVENTE (R$)				**0**
TOTAL MENSAL POR SERVENTE (R$)				**0**
UNIFORME POR ENCARREGADO				
Calça social Oxford, 100% poliéster	2	Unidade		0
Camisa social, manga curta, ou camisa polo (ou baby look)	2	Unidade		0
Sapato social	1	Par		0
meia social	2	Par		0
Cintos em couro	1	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR ENCARREGADO (R$)				**0**
TOTAL MENSAL POR ENCARREGADO (R$)				**0,00**

ANEXO III - Planilha de Composição de Custos - JARDINAGEM					
RELAÇÃO DE MATERIAL DE JARDINAGEM					
MATERIAL	**UNIDADE DE MEDIDA**	**MARCA DE REFERÊNCIA DE SIMILARIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Adubo químico	Kg		16,67		R$ -
Adubo orgânico	Kg		66,67		R$ -
Vassoura de gari	BB	VARREBRÁS	10		R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -

					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
TOTAL MENSAL					**R$ -**
TOTAL ANUAL					**R$ -**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE					**R$ -**

ANEXO III - Planilha de Composição de Custos - JARDINAGEM							
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS							
ESPECIFICAÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**MANUTENÇAO MENSAL (0,25%)**	**MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA**	**DEPRECIAÇÃO**	**CUSTO MENSAL**
Cortador de grama costal	5		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Lima	4		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Chaco 02 pontas	1		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Tesoura de grama	1		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Podão	2		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Serrote de poda	2		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Chaco coração	1		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00

Aspersor de 60 cm	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Aspersor de 30 ccm	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Aparador de grama elétrico	20		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Linha de nylon p/ aparador	2		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Pazinha de jardim			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL MENSAL							**R$ 0,00**
TOTAL ANUAL							**R$ 0,00**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR FUNCIONÁRIO							**R$ 0,00**

PRODUTIVIDADE IN 05/17			
AREA EXTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R$/M²)
Encarregado	1 / (30*2200)	R$ 0,00	R$ 0,00
Servente	1 / 2200	R$ 0,00	R$ 0,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2			**R$ 0,00**

	Valor do M²	**Custo Mensal**	**Quantidade Estimada de Serventes**
Área Externa converida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00
Custo Total Mensal Servente		**R$ -**	**0,00**
Custo Total Anual Servente		**R$ -**	

RESUMO DOS PREÇOS	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	
1)	**Valor por metro quadrado (m²) - Serviços de Limpeza**

Tipo de Área	Preço Unitário Mensal (R$/M²)	Área (M²)	Subtotal 1 (R$)
ÁREA EXTERNA	R$ -	0,00	R$ -
SUBTOTAL (1)			**R$ -**

2)	**Valor por posto**		
Tipo de Serviço	**Preço Unitário Mensal (R$)**	**Quantidade**	**Subtotal 2 (R$)**
Servente	R$ -		R$ -
Encarregado	R$ -		R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
SUBTOTAL (2)			**R$ -**

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 1)	**R$ -**
	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 2)	**R$ -**
B	Valor mensal do serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2)	**R$ -**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses).	**R$ -**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
ANEXO III - LOTE 02- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COTA RESERVADA				
Nº do Processo:			**XXXXXXXX**	
Pregão Nº:			**XXXXXXXX**	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade Convertida total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2		
Área externa		m^2		
Esquadrias		m^2		
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			**Salário Normativo da Categoria Profissional (R$)**	
Auxiliar de Serviços Gerais				
Encarregado de Limpeza				
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			**Valor Unitário (R$)**	**Valor Unitário Motorista(R$)**

Transporte	
Auxílio-Refeição/Alimentação	
Plano Ambulatórial / Auxílio Saúde	
Seguro de Vida e Assistência Funeral	
Assistência Odontológica	

13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	**Percentual (%)**
13º (décimo terceiro) Salário	**8,33%**
Férias e Adicional de Férias	**12,10%**

GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	**Percentual (%)**
INSS	**20,00%**
Salário Educação	**2,50%**
SAT	**3,00%**
SESC ou SESI	**1,50%**
SENAI - SENAC	**1,00%**
SEBRAE	**0,60%**
INCRA	**0,20%**
FGTS	**8,00%**

PROVISÃO PARA RESCISÃO	**Percentual (%)**
Aviso Prévio Indenizado	**0,46%**
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	**0,03%**
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	**4,35%**
Aviso Prévio Trabalhado	**1,94%**
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**0,71%**
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**0,03%**

AUSÊNCIAS LEGAIS	**Percentual (%)**
Férias, Décimo Terceiro e Adicional de Férias	**1,70%**
Ausências Legais	**1,63%**
Licença-Paternidade	**0,02%**
Ausência por acidente de trabalho	**0,33%**
Afastamento Maternidade	**0,055%**
Ausência por Doença	**1,39%**

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**Percentual (%)**
Custos Indiretos	**3,00%**
Lucro	**6,79%**
Tributos	**14,25%**
C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	**9,25%**
C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	**5,00%**

C.3. Tributos Municipais (especificar)		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
ANEXO III - LOTE 02- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COTA RESERVADA				
Nº do Processo:			XXXXXXXX	
Pregão Nº:				
Dia __/__/__ às __:__ horas				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:		Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		0	
D	Número de meses de execução contratual:		12	
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2	0	
Área externa		m^2	0	
Esquadrias		m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Limpeza Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Servente	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 201x	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**Valor (R$)**	
A	Salário-Base		0	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
Total			**0**	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,00%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,80%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0
Total		**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	0,00
Total		**7,52%**	**0,00**
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	1,70%	0,00
B	Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,055%	0,00
F	Ausência por Doença	1,39%	0,00
G	Outros (Especificar)		0,00
	Total	**5,13%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,89%	0,00
Total		**7,01%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA		
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais	0,00	
4.2	Intrajornada	0	
Total		**0,00**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**	
A	Uniformes	0	
B	Materiais	0,00	
C	Equipamentos	0,00	
D	Outros (especificar)		
Total		**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	3,00%	0
B	Lucro	6,79%	0
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00

	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
Total		**24,04%**	**0,00**

	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		**0,00**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17			
ANEXO III - LOTE 02- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COTA RESERVADA			
Nº do Processo:		XXXXXXXX	
Pregão Nº:		60/2018	
Dia __/__/__ às __:__ horas			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:	Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	0	
D	Número de meses de execução contratual:	12	

Tipo do Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**
Área interna	m^2	0
Área externa	m^2	0
Esquadrias	m^2	0

	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R$)
A	Salário-Base	0
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		**0**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	Percentual (%)	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,00%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,80%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R$)

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0	
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0	
Total			**0,00**	
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	0,00	
Total		**7,52%**	**0,00**	
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Férias	1,70%	0,00	
B	Ausências Legais	1,63%	0,00	
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,00	
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00	
E	Afastamento Maternidade	0,055%	0,00	
F	Ausência por Doença	1,39%	0,00	
G	Outros (Especificar)		0,00	
	Total	**5,13%**	**0,00**	
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,89%	0,00	
Total		**7,01%**	**0,00**	
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**		
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**		
4.1	Ausências Legais	0,00		
4.2	Intrajornada	0		
Total		**0,00**		
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**		

A	Uniformes		0,00	
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (especificar)			
Total			**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Custos Indiretos	3,00%	0	
B	Lucro	6,79%	0	
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00	
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00	
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%		
Total		**24,04%**	**0,00**	
	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00		
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00		
Valor Total por Empregado		**0,00**		

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
Categoria	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**Encarregado**
Remuneração	0	0
Encargos e Benefícios	0,00	0,00
Provisão para Rescisão	0,00	0,00
Reposição do Profissional	0,00	0,00
Insumos de Mão de Obra	0,00	0,00
CITL	0,00	0,00
VALOR TOTAL	**0,00**	**0,00**

UNIFORME POR SERVENTE - Auxiliar Serviços Gerais

DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Calça comprida brim	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga curta	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga longa	2	Unidade		0
Meia em algodão	2	Par		0
Tênis ou Bota com sola de borracha	2	Par		0
Bonés árabe, tipo legionário	2	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR SERVENTE (R$)				**0**
TOTAL MENSAL POR SERVENTE (R$)				**0**
UNIFORME POR ENCARREGADO				
Calça social Oxford, 100% poliéster	2	Unidade		0
Camisa social, manga curta, ou camisa polo (ou baby look)	2	Unidade		0
Sapato social	1	Par		0
meia social	2	Par		0
Cintos em couro	1	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR ENCARREGADO (R$)				**0**
TOTAL MENSAL POR ENCARREGADO (R$)				**0,00**

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS - LOTE 02 - COTA RESERVADA					
MATERIAL	**UNIDADE DE MEDIDA**	**MARCA DE REFERÊNCIA DE SIMILARIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Agua Sanitária, à base de cloro. Hipoclorito de sódio, hodróxido de sódio, cloreto. Teor Cloro Ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. 5 L	Unid	Q-BOA, TRIEX, BRILHANTE	8		R$ -
Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. 1 litro	LT	ALDEIA, ZULU, MINALCOOL	5		R$ -
Aromatizante 5 L	BB		5		R$ -
Balde Plastico 12 litros	Unid	BRASPLÁSTICO, PLASVALE	2		R$ -
Cera líquida 5 L (concentrado)	BB	INGLEZA	2		R$ -
Desinfetante líquido. Desinfetante e germicida. eucalipto. 5 litros.	BB	VINOLIA, SOAP, MIRAX, RENKO	3		R$ -
Desodorizador sanitário, refil. Tablete sólido de 35 g.	Unid		86		R$ -
Detergente neutro 05 litros	BB	RENKO	3		R$ -
Disco scotch brite 380	Unid	BETANIN	2		R$ -
Escova de encerar 380	Unid		2		R$ -
Escova de lavar 380	Unid		2		R$ -
Escovinha de nylon	Unid		2		R$ -
Espanador	Unid		2		R$ -
Esponja de fibra dupla face	Unid	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	10		R$ -
Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa.	Unid	TOK LIMP, ENTREVIN, COPA LIMPA	7		R$ -
Lã de Aço	Pct.	BOMBRIL, ASSOLAN	3		R$ -

Limpa pedra 07 L	BB	RENKO	4		R$ -
Limpa vidro líquido, bombona com 5 litros	Unid	JOHNSON, SIGNA, OFFICER	2		R$ -
Lustra móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, Aroma LAVANDA 200ml com bico econômico.	Unid	JOHNSON	1		R$ -
Luva para limpeza. de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	Par	SANRO, SOFT	5		R$ -
Mangueira ¾	M.		24		R$ -
Pá para lixo	Unid	IDEAL, CONDOR, VARREBRAS	2		R$ -
Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha dupla na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Fardo com 64 rolos medindo 30cm x 10 cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	FD	NEVE, INOVATA, RENOVA, CHARME, PERSONAL	24		R$ -
Papel Toalha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida absorção, primeira qualidade. Pacote com 5 fardos de 1000 folhas	Pac	INOVATA, JOFEL, FLORAX PREMIUM, MAXPAPER	57		R$ -
Polidor	Unid		2		R$ -
Purificador de ar	Unid	BOMBRIL, AIRWICK	2		R$ -
Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico, 40 cm, 02 borrachas.	Unid	VARREBRÁS, CASTRO NAVES	3		R$ -
Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unid	MINUANO, IPÊ	6		R$ -
Sabão em pó	Unid	OMO, MINUANO	1		R$ -
Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce, ph neutro, bombona com 5 litros	BB	JOHSON/SIGNA	4		R$ -
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/ 13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	6		R$ -
Saco plástico para lixo 60 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	3		R$ -
Saco para limpeza, alvejado especial, cor branca ou azul e branco. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Unid.	BETTANIN, ALGOBOM, PONTEX	7		R$ -
Suporte de esponja de fibra do tipo LT	Unid.	EURO, BRALIMPIA	1		R$ -
Tela de mictório	Unid.		5		R$ -
Vassoura de pelo de 20/40 com cabo	Unid.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	2		R$ -
Vassoura de pelo de 60 com cabo	Unid.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	2		R$ -
Vassoura de piaçava	Unid.	SÃO BERNARDO	2		R$ -
Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	Unid.	BETTANIN	2		R$ -
Tirador de aranha	Unid.		1		R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -

					R$ -
					R$ -
					R$ -
TOTAL MENSAL					**R$ -**
TOTAL ANUAL					**R$ -**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE					**R$ -**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS							
ESPECIFICAÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**MANUTENÇAO MENSAL (0,25%)**	**MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA**	**DEPRECIAÇÃO**	**CUSTO MENSAL**
Escada média de 05 degraus	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Escada grande de 05 degraus	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Enceradeira Industrial	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Aspirador de Pó comercial	1		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Máquina de lavar de alta pressão	1		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Coletor de lixo seletivo, cinco divisões, cores diversas, capacidade de 40 litros por lixeira	6		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00

TOTAL MENSAL					**R$ 0,00**
TOTAL ANUAL					**R$ 0,00**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR FUNCIONÁRIO					**R$ 0,00**

PRODUTIVIDADE IN 05/17			
AREA INTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R$/M²)
Encarregado	1 / (30*1000)	R$ 0,00	R$ 0,00
Servente	1 / 1000	R$ 0,00	R$ 0,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M²			**R$ 0,00**
AREA EXTERNA			
MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM/MÊS (R$)	(1 X 2) SUBTOTAL (R$/M²)
Encarregado	1 / (30*2200)	R$ 0,00	R$ 0,00
Servente	1 / 2200	R$ 0,00	R$ 0,00
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2			**R$ 0,00**

FACHADA ENVIDRAÇADA						
MÃO-DE-OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M²)	FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	=(1x2x3)	PREÇO HOMEM-MÊS	(1 X 2) SUBTOTAL (R$/M²)
Encarregado	1 / (4*160)	188,76	1 / 188,76	0,001563	R$ -	R$ -
Servente	1 / 160	188,76	1 / 188,79	0,006249	R$ -	R$ -
PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2						**R$ -**

	Valor do M²	**Custo Mensal**	**Quantidade Estimada de Serventes**	
Área Interna Convertida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	
Área Externa converida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	
Fachada envidraçada convertida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	
Custo Total Mensal Servente		**R$ -**	**0,00**	
Custo Total Anual Servente		**R$ -**		

RESUMO DOS PREÇOS			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
1)	**Valor por metro quadrado (m²) - Serviços de Limpeza**		
Tipo de Área	**Preço Unitário Mensal (R$/M²)**	**Área (M²)**	**Subtotal 1 (R$)**
ÁREA INTERNA	R$ -	0,00	R$ -
ÁREA EXTERNA	R$ -	0,00	R$ -
ESQUADRIAS EXTERNA	R$ -	0,00	R$ -
SUBTOTAL (1)			**R$ -**

2)	**Valor por posto**		
Tipo de Serviço	**Preço Unitário Mensal (R$)**	**Quantidade**	**Subtotal 2 (R$)**
Servente	R$ -		R$ -
Encarregado	R$ -		R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
SUBTOTAL (2)			**R$ -**

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 1)	**R$ -**
	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 2)	**R$ -**
B	Valor mensal do serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2)	**R$ -**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses).	**R$ -**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
ANEXO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Nº do Processo:			**XXXXXXXX**	
Pregão Nº:			**XXXXXXXX**	
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade Convertida total a contratar (Em função da unidade de medida)**	

Área interna		m^2		
Área externa		m^2		
Esquadrias		m^2		
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			**Salário Normativo da Categoria Profissional (R$)**	
Auxiliar de Serviços Gerais				
Encarregado de Limpeza				
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			**Valor Unitário (R$)**	**Valor Unitário Motorista(R$)**
Transporte				
Auxílio-Refeição/Alimentação				
Plano Ambulatórial / Auxílio Saúde				
Seguro de Vida e Assistência Funeral				
Assistência Odontológica				
13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			**Percentual (%)**	
13º (décimo terceiro) Salário			**8,33%**	
Férias e Adicional de Férias			**12,10%**	
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			**Percentual (%)**	
INSS			**20,00%**	
Salário Educação			**2,50%**	
SAT			**3,00%**	
SESC ou SESI			**1,50%**	
SENAI - SENAC			**1,00%**	
SEBRAE			**0,60%**	
INCRA			**0,20%**	
FGTS			**8,00%**	
PROVISÃO PARA RESCISÃO			**Percentual (%)**	
Aviso Prévio Indenizado			**0,46%**	
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			**0,03%**	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			**4,35%**	
Aviso Prévio Trabalhado			**1,94%**	
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			**0,71%**	
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			**0,03%**	
AUSÊNCIAS LEGAIS			**Percentual (%)**	
Férias, Décimo Terceiro e Adicional de Férias			**1,70%**	
Ausências Legais			**1,63%**	
Licença-Paternidade			**0,02%**	
Ausência por acidente de trabalho			**0,33%**	

Afastamento Maternidade	**0,055%**
Ausência por Doença	**1,39%**
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**Percentual (%)**
Custos Indiretos	**3,00%**
Lucro	**6,79%**
Tributos	**14,25%**
C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	**9,25%**
C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	**5,00%**
C.3. Tributos Municipais (especificar)	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17			
ANEXO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA			
Nº do Processo:		XXXXXXXX	
Pregão Nº:			
Dia __/__/__ às __:__ horas			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:	Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	0	
D	Número de meses de execução contratual:	12	
Tipo do Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna	m^2	0	
Área externa	m^2	0	
Esquadrias	m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza Predial	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	0	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 201x	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**Valor (R$)**	
A	Salário-Base	0	
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		

D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		**0**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,00%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,80%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0
Total		**0,00**

	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,03%	0,00
Total			**7,52%**	**0,00**
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias		1,70%	0,00
B	Ausências Legais		1,63%	0,00
C	Licença-Paternidade		0,02%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho		0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade		0,055%	0,00
F	Ausência por Doença		1,39%	0,00
G	Outros (Especificar)			0,00
	Total		**5,13%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais		1,89%	0,00
Total			**7,01%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**		**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais		0,00	
4.2	Intrajornada		0	
Total			**0,00**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**Valor (R$)**	
A	Uniformes		0	
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,00	
D	Outros (especificar)			

Total			**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		3,00%	0
B	Lucro		6,79%	0
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)		9,25%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)		5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		0,00%	
Total			**24,04%**	**0,00**
	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		0,00	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00	
Subtotal (A + B +C+ D+E)			**0,00**	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		0,00	
Valor Total por Empregado			**0,00**	

	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0	
Total		**0,00**	
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	0,00
Total		**7,52%**	**0,00**
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		

	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	1,70%	0,00
B	Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,055%	0,00
F	Ausência por Doença	1,39%	0,00
G	Outros (Especificar)		0,00
	Total	**5,13%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	1,89%	0,00
Total		**7,01%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA		
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais	0,00	
4.2	Intrajornada	0	
Total		**0,00**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**	
A	Uniformes	0,00	
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total		**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	3,00%	0
B	Lucro	6,79%	0
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
Total		**24,04%**	**0,00**

	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		**0,00**

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
Categoria	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**Encarregado**
Remuneração	0	0
Encargos e Benefícios	0,00	0,00
Provisão para Rescisão	0,00	0,00
Reposição do Profissional	0,00	0,00
Insumos de Mão de Obra	0,00	0,00
CITL	0,00	0,00
VALOR TOTAL	**0,00**	**0,00**

ANEXO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
UNIFORME POR SERVENTE - Auxiliar Serviços Gerais				
DESCRIÇÂO	**QTDE SEMESTRAL**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Calça comprida brim	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga curta	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga longa	2	Unidade		0
Meia em algodão	2	Par		0
Tênis ou Bota com sola de borracha	2	Par		0
Bonés árabe, tipo legionário	2	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR SERVENTE (R$)				**0**
TOTAL MENSAL POR SERVENTE (R$)				**0**
UNIFORME POR ENCARREGADO				
Calça social Oxford, 100% poliéster	2	Unidade		0
Camisa social, manga curta, ou camisa polo (ou baby look)	2	Unidade		0
Sapato social	1	Par		0
meia social	2	Par		0
Cintos em couro	1	Unidade		0

TOTAL SEMESTRAL POR ENCARREGADO (R$)	**0**
TOTAL MENSAL POR ENCARREGADO (R$)	**0,00**

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS - LOTE 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA					
MATERIAL	**UNIDADE DE MEDIDA**	**MARCA DE REFERÊNCIA DE SIMILARIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Agua Sanitária, à base de cloro. Hipoclorito de sódio, hodróxido de sódio, cloreto. Teor Cloro Ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. 5 L	Unid	Q-BOA, TRIEX, BRILHANTE	41		R$ -
Álcool, tipo etílico hidratado, concentração 92,8 INPM. 1 litro	LT	ALDEIA, ZULU, MINALCOOL	24		R$ -
Aromatizante 5 L	BB		24		R$ -
Balde Plastico 12 litros	Unid	BRASPLÁSTICO, PLASVALE	10		R$ -
Cera líquida 5 L (concentrado)	BB	INGLEZA	9		R$ -
Desinfetante líquido. Desinfetante e germicida. eucalipto. 5 litros.	BB	VINOLIA, SOAP, MIRAX, RENKO	15		R$ -
Desodorizador sanitário, refil. Tablete sólido de 35 g.	Unid		432		R$ -
Detergente neutro 05 litros	BB	RENKO	17		R$ -
Disco scotch brite 380	Unid	BETANIN	12		R$ -
Escova de encerar 380	Unid		10		R$ -
Escova de lavar 380	Unid		10		R$ -
Escovinha de nylon	Unid		8		R$ -
Espanador	Unid		8		R$ -
Esponja de fibra dupla face	Unid	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	48		R$ -
Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa.	Unid	TOK LIMP, ENTREVIN, COPA LIMPA	36		R$ -
Lã de Aço	Pct.	BOMBRIL, ASSOLAN	15		R$ -
Limpa pedra 07 L	BB	RENKO	18		R$ -
Limpa vidro líquido, bombona com 5 litros	Unid	JOHNSON, SIGNA, OFFICER	12		R$ -
Lustra móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, Aroma LAVANDA 200ml com bico econômico.	Unid	JOHNSON	6		R$ -
Luva para limpeza. de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	Par	SANRO, SOFT	24		R$ -
Mangueira ¾	M.		120		R$ -
Pá para lixo	Unid	IDEAL, CONDOR, VARREBRAS	8		R$ -
Papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, grofado, com relevo, folha dupla na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade. Fardo com 64 rolos medindo 30cm x 10 cm. A embalagem deverá ter boa visibilidade do produto.	FD	NEVE, INOVATA, RENOVA, CHARME, PERSONAL	120		R$ -
Papel Toalha, folha dupla, picotada, cor branca (100% branca), super resistente, de rápida	Pac	INOVATA, JOFEL, FLORAX PREMIUM, MAXPAPER	285		R$ -

absorção, primeira qualidade. Pacote com 5 fardos de 1000 folhas					
Polidor	Unid		9		R$ -
Purificador de ar	Unid	BOMBRIL, AIRWICK	8		R$ -
Rodo, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico, 40 cm, 02 borrachas.	Unid	VARREBRÁS, CASTRO NAVES	16		R$ -
Sabão em barra, de glicerina, 200g, na cor azul. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	Unid	MINUANO, IPÊ	28		R$ -
Sabão em pó	Unid	OMO, MINUANO	6		R$ -
Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de coco ou erva-doce, ph neutro, bombona com 5 litros	BB	JOHSON/SIGNA	18		R$ -
Saco plástico lixo, 100 litros, 6 micras, cor preta, largura 75, altura 105, de polipropileno. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/ 13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	30		R$ -
Saco plástico para lixo 60 litros. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. Fardo com 100 unidades.	FD.	BRASPLÁSTICO, CASTRO NAVES	14		R$ -
Saco para limpeza, alvejado especial, cor branca ou azul e branco. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	Unid.	BETTANIN, ALGOBOM, PONTEX	36		R$ -
Suporte de esponja de fibra do tipo LT	Unid.	EURO, BRALIMPIA	6		R$ -
Tela de mictório	Unid.		24		R$ -
Vassoura de pelo de 20/40 com cabo	Unid.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	10		R$ -
Vassoura de pelo de 60 com cabo	Unid.	VARREBRÁS/BETTANIN/SÃO BERNARDO	10		R$ -
Vassoura de piaçava	Unid.	SÃO BERNARDO	8		R$ -
Vassourinha sanitária, com cerdas de nylon, cabo de madeira.	Unid.	BETTANIN	10		R$ -
Tirador de aranha	Unid.		3		R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
TOTAL MENSAL					**R$ -**
TOTAL ANUAL					**R$ -**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE					**R$ -**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - AMPLA CONCORRÊNCIA							
ESPECIFICAÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**MANUTENÇAO MENSAL (0,25%)**	**MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA**	**DEPRECIAÇÃO**	**CUSTO MENSAL**
Escada média de 05 degraus	10		R$	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00

			0,00				
Escada grande de 05 degraus	10		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Enceradeira Industrial	10		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Aspirador de Pó comercial	4		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Máquina de lavar de alta pressão	3		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
Coletor de lixo seletivo, cinco divisões, cores diversas, capacidade de 40 litros por lixeira	17		R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL MENSAL							**R$ 0,00**
TOTAL ANUAL							**R$ 0,00**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR FUNCIONÁRIO							**R$ 0,00**

PREÇO UNITÁRIO MENSAL POR M2				
	Valor do M²	**Custo Mensal**	**Quantidade Estimada de Serventes**	
Área Interna Convertida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	
Área Externa converida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	
Fachada envidraçada convertida (m²)	**R$ 0,00**	R$ -	0,00	

Custo Total Mensal Servente	**R$ -**	**0,00**
Custo Total Anual Servente	**R$ -**	

RESUMO DOS PREÇOS			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
1)	**Valor por metro quadrado (m²) - Serviços de Limpeza**		
Tipo de Área	**Preço Unitário Mensal (R$/M²)**	**Área (M²)**	**Subtotal 1 (R$)**
ÁREA INTERNA	R$ -	0,00	R$ -
ÁREA EXTERNA	R$ -	0,00	R$ -
ESQUADRIAS EXTERNA	R$ -	0,00	R$ -
SUBTOTAL (1)			**R$ -**
2)	**Valor por posto**		
Tipo de Serviço	**Preço Unitário Mensal (R$)**	**Quantidade**	**Subtotal 2 (R$)**
Servente	R$ -		R$ -
Encarregado	R$ -		R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
SUBTOTAL (2)			**R$ -**

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 1)	**R$ -**
	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 2)	**R$ -**
B	Valor mensal do serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2)	**R$ -**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses).	**R$ -**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17	
ANEXO III - COPEIRAGEM - SERVENTE - AMPLA CONCORRÊNCIA	
Nº do Processo:	XXXXXXXX
Pregão Nº:	
Dia __/__/__ às __:__ horas	

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:		Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		0	
D	Número de meses de execução contratual:		12	
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2	0	
Área externa		m^2	0	
Esquadrias		m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Copeiragem	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Servente	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 201x	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**Valor (R$)**	
A	Salário-Base		0	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
Total			**0**	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	0,00
Total			**20,43%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.			
2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS		20,00%	0
B	Salário Educação		2,50%	0
C	SAT		3,01%	0

D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,81%**	**0**

	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0
Total		**0,00**

	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,91%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,32%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,51%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	0,00
Total		**8,03%**	**0,00**

	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	7,75%	0,00
B	Ausências Legais	1,74%	0,00
C	Licença-Paternidade	0,07%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,53%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,068%	0,00

F	Ausência por Doença		1,48%	0,00
G	Outros (Especificar)			0,00
	Total		**11,64%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais		4,29%	0,00
Total			**15,93%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**		**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais		0,00	
4.2	Intrajornada		0	
Total			**0,00**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**Valor (R$)**	
A	Uniformes		0	
B	Materiais		0,00	
C	Equipamentos		0,00	
D	Outros (especificar)			
Total			**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		7,50%	0
B	Lucro		6,26%	0
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)		9,25%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)		5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		0,00%	
Total			**28,01%**	**0,00**
	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		0	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0,00	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		0,00	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00	

Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		**0,00**

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
ANEXO III - COPEIRAGEM - ENCARREGADO - AMPLA CONCORRÊNCIA				
Nº do Processo:			XXXXXXXX	
Pregão Nº:			60/2018	
Dia __/__/__ às __:__ horas				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:		Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		0	
D	Número de meses de execução contratual:		12	
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2	0	
Área externa		m^2	0	
Esquadrias		m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Copeiragem	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		0	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Encarregado	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**Valor (R$)**	
A	Salário-Base		0	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
Total			**0**	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS				

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	0,00
Total		**20,43%**	**0,00**

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.			
2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	0
B	Salário Educação	2,50%	0
C	SAT	3,01%	0
D	SESC ou SESI	1,50%	0
E	SENAI - SENAC	1,00%	0
F	SEBRAE	0,60%	0
G	INCRA	0,20%	0
H	FGTS	8,00%	0
Total		**36,81%**	**0**

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	0
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
C	Plano Ambulatórial	0,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	0,00
E	Assitência Odontológica	0,00
F	Outros (Especificar)	
Total		**0**

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0
Total		**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,91%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07%	0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,32%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,51%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	0,00
Total		**8,03%**	**0,00**
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS		
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	7,75%	0,00
B	Ausências Legais	1,74%	0,00
C	Licença-Paternidade	0,07%	0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	0,53%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,068%	0,00
F	Ausência por Doença	1,48%	0,00
G	Outros (Especificar)		0,00
	Total	**11,64%**	**0,00**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais	4,29%	0,00
Total		**15,93%**	**0,00**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA		
4.2	**INTRAJORNADA**	**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação		
Total			
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais	0,00	
4.2	Intrajornada	0	
Total		**0,00**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	**INSUMOS DIVERSOS**	**Valor (R$)**	
A	Uniformes	0,00	
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total		**0,00**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	7,50%	0
B	Lucro	6,26%	0
C	Tributos		

	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9,25%	0,00
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	5,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	
Total		**28,01%**	**0,00**

	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		**0,00**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		**0,00**

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
Categoria	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**Encarregado**
Remuneração	0	0
Encargos e Benefícios	0,00	0,00
Provisão para Rescisão	0,00	0,00
Reposição do Profissional	0,00	0,00
Insumos de Mão de Obra	0,00	0,00
CITL	0,00	0,00
VALOR TOTAL	**0,00**	**0,00**

ANEXO III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA				
UNIFORME POR SERVENTE - COPEIRAGEM				
DESCRIÇÂO	**QTDE SEMESTRAL**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Calça comprida brim	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga curta	2	Unidade		0
Camiseta Algodão, manga longa	2	Unidade		0
Meia em algodão	2	Par		0,00
Tênis ou Bota com sola de borracha	2	Par		0,00
Bonés árabe, tipo legionário	2	Unidade		0
TOTAL SEMESTRAL POR SERVENTE (R$)				**0,00**

TOTAL MENSAL POR SERVENTE (R$)				**0,00**
UNIFORME POR ENCARREGADO				
Calça social Oxford, 100% poliéster	2	Unidade		0,00
Camisa social, manga curta, ou camisa polo (ou baby look)	2	Unidade		0,00
Sapato social	1	Par		0,00
meia social	2	Par		0,00
Cintos em couro	1	Unidade		0,00
TOTAL SEMESTRAL POR ENCARREGADO (R$)				**0,00**
TOTAL MENSAL POR ENCARREGADO (R$)				**0,00**

RELAÇÃO DE MATERIAL DE COPEIRAGEM - AMPLA CONCORRÊNCIA				
MATERIAL	**UNIDADE DE MEDIDA**	**MARCA DE REFERÊNCIA DE SIMILARIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**	
Copo descartável para café 50 ml	Cx	Confeccionado em amido de milho(ácido polilático) atóxico, resistente e biodegradável. Branco ou transparente.	20	
Copo descartável para água 22 ml	Cx	Confeccionado em amido de milho(ácido polilático) atóxico, resistente e biodegradável. Branco ou transparente.	50	
detergente líquido neutro, 500 ml	Unid.	Limpol, Ypê, Bombril, minuano	60	
Esponja dupla face	Unid	3M, BETTANIN, SCOTH BRITE	40	
Áçucar cristal pcte 5 kg	Kg	REI	800	
Guardanapo	Pct.		4	
Pano de copa	Unid		10	
Café torrado e moído, pacote de 500 gramas, embalado a vácuo. Características: bebida dura do tipo 7/8, torra média, aroma e sabor intenso, corpo encorpado, 100% arábica. Selo de qualidade Superior (ABIC). Tipo de embalagem: CAF 91 aluminizada + poly. Prazo de validade de 1 (um) ano, com selo de pureza ABIC ou superior.	Kg	CAFÉ DO SÍTIO, MELITTA	300	

TOTAL MENSAL			
TOTAL ANUAL			
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE			

RESUMO DOS PREÇOS			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
1)	**Valor por posto**		
Tipo de Serviço	**Preço Unitário Mensal (R$)**	**Quantidade**	**Subtotal 2 (R$)**
Servente	R$ -	24	R$ -
Encarregado	R$ -	1	R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
SUBTOTAL (2)			**R$ -**

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 1)	**R$ -**
	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 2)	**R$ -**
B	Valor mensal do serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2)	**R$ -**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses).	**R$ -**

ANEXO IV- – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico Nº xxxx/2019 que a Empresa (xxxxxxxxxxxx), inscrita no CNPJ/MF sob Nº (xxxxxxxxxxxx), sediada (xxxxxxxxxxxx), representada pelo Sr.(a) (xxxxxxxxxxxx), vistoriou todas as áreas onde serão executados os serviços de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção das áreas verdes e serviço de copa nas instalações do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER - DF, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

(xxxxxx), Em(xx) de (xxxxxxxxxxxx) de 2019

_____

SERVIDOR DO ÓRGÃO

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome: (xxxxxxxxxxxxx)

Cédula de Identidade: (xxxxxxxxxxxxx)

(xxxxx), Em (xx) de (xxxxxxxxxxxxx) de 2019

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a Empresa xxxxxxxxxxxx, CNPJ Nº xxxxxxxx, optou por NÃO VISTORIAR o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico 00xxx/2019, estando ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços licitados, não podendo alegar desconhecimento das condições de operação e realização dos mesmos.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

NOME: (xxxxxxxxxxxxx)

CEDULA DE IDENTIDADE: (xxxxxxxxxxxxx)

(xxxxxxxxxxxxx), EM (xx) DE (xxxxxxxxxxxxx) DE 20

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO:

a. Este documento apresenta os critérios de avalição de qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO.

a. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

i. Uso de uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

b. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

i. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

ii. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 *(zero)* e 100 *(cem)*, correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

c. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR	
Nº 01 – Interrupção do serviço	
Item	**Descrição**
Finalidade	Evitar a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
Meta a cumprir	Menos de duas horas de suspensão ou interrupção do serviço por mês.
Instrumento de medição	Planilha elaborada pelo fiscal do contrato que contabilize os minutos de atraso e de saídas antecipadas.
Início de vigência	Data da assinatura do contrato
Forma de acompanhamento	Conferência pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Cada hora de atraso que supere o teto de duas horas corresponderá a um valor “X” da ocorrência.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 Pontos 1 hora com atraso = 8 Pontos 2 horas com atraso = 6 Pontos

	3 horas com atraso = 4 Pontos 4 horas com atraso = 2 Ponto 5 horas ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	**Ver item 3.2**
Observações	O que se busca com esse indicador e obter ciência e Comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR	
Nº 02 – Interrupção do serviço	
Item	**Descrição**
Finalidade	Atenuar/Diminuir ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Início de vigência	A partir da prestação do serviço
Forma de acompanhamento	Conferência pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos.
Sanções	**Ver item 3.2**
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1o da CLT.

INDICADOR	
Nº 03 – Falta de Materiais previstos em contrato	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato, e Evitar o atraso ou a não entrega dos materiais.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Controle de fornecimento de materiais pela contratada/ Constatação formal de ocorrências.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Forma de acompanhamento	Pessoal, conferência pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/Constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	**Ver item 3.2**
Observações	

INDICADOR	
Nº 04 – Uso de EPI's e Uniformes	
Item	**Descrição**

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências pelo fiscal do contrato.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Pessoal, conferência pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/ Constatação diária.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	**Ver item 3.2**
Observações	

INDICADOR	
Nº 05 – Qualidade dos Serviços Prestados	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Satisfação dos serviços.
Instrumento de medição	Avaliação dos serviços prestados.
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Mensal de pesquisa de satisfação.
Periodicidade	Por evento/ Constatação diária.
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos, conforme resultados da pesquisa Ótimo = 25 Pontos Bom = 15 Pontos Regular = 10 Pontos Insatisfatório =0 Pontos
Sanções	**Ver item 3.2**
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Legenda do Grau de Satisfação:
O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
1. Banheiros	Limpeza do Chão, sanitários; Recolher o Lixo; Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros); Limpeza dos espelhos, etc.	
2. Salas	Remoção de pó das mesas, armários e arquivos, persianas, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc; Substituir sacos de lixo das lixeiras; Passar pano úmido nos telefones; Limpeza de quadros, etc.	
3. Corredor e demais lugares nas	Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos ou similares; Limpar corrimãos; Remover e limpeza de capachos e tapetes; Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela	

dependências da unidade	Administração; Substituir sacos de lixo das lixeiras, etc.					
4. Funcionários e Execução do Serviço	Uniformes/Crachá; EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados; Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa, etc.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação			O	B	R	I
B – Pontuação Total (**)						
(**) Somatório dos índices de avaliação para os graus e satisfação, dividido pelo por 4 (quesitos aliados)						

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

a. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

i. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço =	Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

b. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de Serviço	**Pagamento devido**	**Fator de Ajuste de nível de Serviço**
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço =	[(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

c. A avaliação abaixo de 40 pontos por 3 (três) vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. **CHECK LIST PARA A AVALIÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

Indicador	**Critério (Faixas de Pontuação)**	**Pontos**	**Avaliação**
1 – Interrupção dos Serviços	Sem atrasos	10	
	1 hora com atraso	8	
	2 horas com atraso	6	
	3 horas com atraso	4	
	4 horas com atraso	2	
	5 horas ou mais com atraso	0	
2 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
3 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20	
	Uma ou mais ocorrências	0	
4 – Uso dos EPI's e uniformes	Sem ocorrências	10	

	1 ocorrência	8	
	2 ocorrência	6	
	3 ocorrência	4	
	4 ocorrência	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
5 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 - 25	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO VI – Planilha de Composição de Custos de Mão de Obra – Estimativa de Valores

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
JARDINAGEM - COTA RESERVADA				
Nº do Processo:		**XXXXXXXX**		
Pregão Nº:		**XXXXXXXX**		
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:				
Tipo do Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade Convertida total a contratar (Em função da unidade de medida)**		
Área interna	m^2			
Área externa	m^2			
Esquadrias	m^2			
Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		**Salário Normativo da Categoria Profissional (R$)**		
Jardineiros		R$	1.770,00	
Encarregado		R$	2.397,73	
BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**Valor Unitário (R$)**	**Valor Unitário Motorista(R$)**	
Transporte		**5**	**41,26666667**	
Auxílio-Refeição/Alimentação		**32,70**	**490,50**	
Plano Ambulatórial / Auxílio Saúde		**149,00**	**149,00**	
Seguro de Vida e Assistência Funeral		**2,00**	**2,00**	
Assistência Odontológica		**10,30**	**10,30**	
13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		**Percentual (%)**		
13º (décimo terceiro) Salário		**8,33%**		
Férias e Adicional de Férias		**12,10%**		
GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		**Percentual (%)**		
INSS		**20,00%**		
Salário Educação		**2,50%**		
SAT		**3,36%**		

SESC ou SESI	**1,50%**
SENAI - SENAC	**1,00%**
SEBRAE	**0,60%**
INCRA	**0,20%**
FGTS	**8,00%**
PROVISÃO PARA RESCISÃO	**Percentual (%)**
Aviso Prévio Indenizado	**0,91%**
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	**0,07%**
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	**4,32%**
Aviso Prévio Trabalhado	**1,94%**
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**0,51%**
Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	**0,29%**
AUSÊNCIAS LEGAIS	**Percentual (%)**
Férias, Décimo Terceiro e Adicional de Férias	**1,70%**
Ausências Legais	**1,73%**
Licença-Paternidade	**0,05%**
Ausência por acidente de trabalho	**0,36%**
Afastamento Maternidade	**0,053%**
Ausência por Doença	**1,39%**
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	**Percentual (%)**
Custos Indiretos	**6,17%**
Lucro	**6,53%**
Tributos	**14,25%**
C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)	**9,25%**
C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)	**5,00%**
C.3. Tributos Municipais (especificar)	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17			
JARDINAGEM - COTA RESERVADA			
Nº do Processo:		XXXXXXXX	
Pregão Nº:			
Dia __/__/__ às __:__ horas			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Município/UF:	Brasília/DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	0	

D	Número de meses de execução contratual:		12	
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2	0	
Área externa		m^2	0	
Esquadrias		m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		Jardinagem	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		1770	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		Servente	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		1º de janeiro de 201x	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**Valor (R$)**	
A	Salário-Base		1770	
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
Total			**1770**	
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	147,44
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	214,17
Total			**20,43%**	**361,61**
	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.			
2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS		20,00%	426,32
B	Salário Educação		2,50%	53,29
C	SAT		3,36%	71,62
D	SESC ou SESI		1,50%	31,97
E	SENAI - SENAC		1,00%	21,32
F	SEBRAE		0,60%	12,79

G	INCRA	0,20%	4,26
H	FGTS	8,00%	170,53
Total		**37,16%**	**792,1**

	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	113,8
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	719,40
C	Plano Ambulatórial	149,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	2,00
E	Assitência Odontológica	10,30
F	Outros (Especificar)	
Total		**994,5**

	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	361,61
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	792,1
2.3	Benefícios Mensais e Diários	994,5
Total		**2148,21**

	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,91%	16,11
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07%	1,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,32%	76,41
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	34,34
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,51%	9,03
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	5,07
Total		**8,03%**	**142,13**

	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias	1,70%	30,09
B	Ausências Legais	1,73%	30,68
C	Licença-Paternidade	0,05%	0,83
D	Ausência por acidente de trabalho	0,36%	6,37
E	Afastamento Maternidade	0,053%	0,94
F	Ausência por Doença	1,39%	24,60
G	Outros (Especificar)		0,00
	Total	**5,28%**	**93,52**

H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais		1,96%	34,75
Total			**7,25%**	**128,27**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**		**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais		128,27	
4.2	Intrajornada		0	
Total			**128,27**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**Valor (R$)**	
A	Uniformes		89,77777778	
B	Materiais		432,77	
C	Equipamentos		98,73	
D	Outros (especificar)			
Total			**621,28**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		6,17%	296,61
B	Lucro		6,53%	333,28
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)		9,25%	586,80
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)		5,00%	317,19
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		0,00%	
Total			**26,94%**	**1533,88**
	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		1770	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2148,21	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		142,13	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		128,27	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		621,28	
Subtotal (A + B +C+ D+E)			**4809,88**	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1533,88	
Valor Total por Empregado			**6343,76**	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS - IN 05/17				
JARDINAGEM - COTA RESERVADA				
Nº do Processo:		XXXXXXXX		
Pregão Nº:		60/2018		
Dia __/__/__ às __:__ horas				
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:	Brasília/DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	0		
D	Número de meses de execução contratual:	12		
Tipo do Serviço		**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)**	
Área interna		m^2	0	
Área externa		m^2	0	
Esquadrias		m^2	0	
	Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Jardinagem		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2397,73		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**Valor (R$)**		
A	Salário-Base	2397,73		
B	Adicional de Periculosidade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			
G	Outros (especificar)			
Total		**2397,73**		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS				
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
2.1	**13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	199,73	

B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	290,13
Total		**20,43%**	**489,86**

	SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

2.2	**GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	577,52
B	Salário Educação	2,50%	72,19
C	SAT	3,36%	97,02
D	SESC ou SESI	1,50%	43,31
E	SENAI - SENAC	1,00%	28,88
F	SEBRAE	0,60%	17,33
G	INCRA	0,20%	5,78
H	FGTS	8,00%	231,01
Total		**37,16%**	**1073,04**

	SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
A	Transporte	76,14
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	719,40
C	Plano Ambulatórial	149,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral	2,00
E	Assitência Odontológica	10,30
F	Outros (Especificar)	
Total		**956,84**

	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**	**Valor (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	489,86
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1073,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	956,84
Total		**2519,74**

	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,91%	21,82
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,07%	1,60
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,32%	103,50
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	46,52
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,51%	12,23
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,29%	6,87
Total		**8,03%**	**192,54**

	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
	SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	**AUSÊNCIAS LEGAIS**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Férias		1,70%	40,76
B	Ausências Legais		1,73%	41,56
C	Licença-Paternidade		0,05%	1,12
D	Ausência por acidente de trabalho		0,36%	8,63
E	Afastamento Maternidade		0,053%	1,28
F	Ausência por Doença		1,39%	33,33
G	Outros (Especificar)			0,00
	Total		**5,28%**	**126,68**
H	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre as ausências legais		1,96%	47,07
Total			**7,25%**	**173,75**
	SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	**INTRAJORNADA**		**Valor (R$)**	
A	Intervalo para repouso ou alimentação			
Total				
	QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	**CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		**Valor (R$)**	
4.1	Ausências Legais		173,75	
4.2	Intrajornada		0	
Total			**173,75**	
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**Valor (R$)**	
A	Uniformes		216,11	
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Outros (especificar)			
Total			**216,11**	
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		6,17%	339,16
B	Lucro		6,53%	381,09
C	Tributos			
	C.1. Tributos Federais (PIS/PASEP = 1,65% e COFINS = 7,60%)		9,25%	670,97
	C.2. Tributos Estaduais (ISS = 5,00%)		5,00%	362,69
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		0,00%	

Total			**26,94%**	**1753,91**	
	QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
	MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		**Valor (R$)**		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		2397,73		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2519,74		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		192,54		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		173,75		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		216,11		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			**5499,87**		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1753,91		
Valor Total por Empregado			**7253,78**		

VALOR TOTAL POR TRABALHADOR		
Categoria	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**Encarregado**
Remuneração	1770	2397,73
Encargos e Benefícios	2148,21	2519,74
Provisão para Rescisão	142,13	192,54
Reposição do Profissional	128,27	173,75
Insumos de Mão de Obra	621,28	216,11
CITL	1533,88	1753,91
VALOR TOTAL	**6343,76**	**7253,78**

JARDINAGEM - COTA RESERVADA				
UNIFORME POR SERVENTE - Auxiliar Serviços Gerais				
DESCRIÇÂO	**QTDE SEMESTRAL**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Calça comprida brim	2	Unidade	60	120
Camiseta Algodão, manga curta	2	Unidade	40	80
Camiseta Algodão, manga longa	2	Unidade	47,5	95
Meia em algodão	2	Par	7,67	15,33
Tênis ou Bota com sola de borracha	2	Par	80,83	161,67
Bonés árabe, tipo legionário	2	Unidade	33,33	66,67
TOTAL SEMESTRAL POR SERVENTE (R$)				**538,67**
TOTAL MENSAL POR SERVENTE (R$)				**89,78**
UNIFORME POR ENCARREGADO				
Calça social Oxford, 100% poliéster	2	Unidade	80,83	161,67
Camisa social, manga curta, ou camisa polo (ou baby look)	2	Unidade	495,83	991,67
Sapato social	1	Par	105,83	105,83

meia social	2	Par	8,33	16,67
Cintos em couro	1	Unidade	20,83	20,83
TOTAL SEMESTRAL POR ENCARREGADO (R$)				**1296,67**
TOTAL MENSAL POR ENCARREGADO (R$)				**216,11**

RELAÇÃO DE MATERIAL DE JARDINAGEM - COTA RESERVADA					
MATERIAL	**UNIDADE DE MEDIDA**	**MARCA DE REFERÊNCIA DE SIMILARIDADE**	**QUANTIDADE MENSAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Adubo químico	Kg		16,67	R$ 63,33	R$ 1.055,77
Adubo orgânico	Kg		66,67	R$ 72,67	R$ 4.844,69
Vassoura de gari	BB	VARREBRÁS	10	R$ 15,83	R$ 158,33
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
					R$ -
TOTAL MENSAL					**R$ 6.058,79**
TOTAL ANUAL					**R$ 72.705,44**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE					**R$ 432,77**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - JARDINAGEM - COTA RESERVADA							
ESPECIFICAÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**MANUTENÇAO MENSAL (0,25%)**	**MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA**	**DEPRECIAÇÃO**	**CUSTO MENSAL**
Cortador de grama costal	5	R$ 3.035,00	R$ 15.175,00	R$ 37,94	60	R$ 252,92	R$ 290,85
lima	4	R$ 33,00	R$ 132,00	R$ 0,33	60	R$ 2,20	R$ 2,53
Chaco 02 pontas	1	R$ 99,50	R$ 99,50	R$ 0,25	60	R$ 1,66	R$ 1,91
Tesoura de gama	1	R$ 81,00	R$ 81,00	R$ 0,20	60	R$ 1,35	R$ 1,55
Podão	2	R$ 260,00	R$ 520,00	R$ 1,30	60	R$ 8,67	R$ 9,97
Serrote de poda	2	R$ 139,17	R$ 278,33	R$ 0,70	60	R$ 4,64	R$ 5,33
Chaco coração	1	R$ 74,83	R$ 74,83	R$ 0,19	60	R$ 1,25	R$ 1,43
Aspersor de 60 cm	3	R$ 111,67	R$ 335,00	R$ 0,84	60	R$ 5,58	R$ 6,42
Aspersor de 30 cm	3	R$ 86,67	R$ 260,00	R$ 0,65	60	R$ 4,33	R$ 4,98
Aparador de grama Elétrico	20	R$ 2.754,33	R$ 55.086,67	R$ 137,72	60	R$ 918,11	R$ 1.055,83
Linha de nylon p/ aparador	2	R$ 36,33	R$ 72,67	R$ 0,18	60	R$ 1,21	R$ 1,39
Pazinha de jardim		R$ 39,83					
			R$ 0,00	R$ 0,00	60	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL MENSAL							**R$ 1.382,20**

TOTAL ANUAL					**R$ 16.586,45**
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR FUNCIONÁRIO					**R$ 98,73**

RESUMO DOS PREÇOS			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			
1)	**Valor por metro quadrado (m²) - JARDINAGEM**		
Tipo de Área	**Preço Unitário Mensal (R$/M²)**	**Área (M²)**	**Subtotal 1 (R$)**
ÁREA INTERNA			
Pisos frios	R$ 2,99	24.667,58	R$ 73.756,06
SUBTOTAL (1)			**R$ 73.756,06**
2)	**Valor por posto**		
Tipo de Serviço	**Preço Unitário Mensal (R$)**	**Quantidade**	**Subtotal 2 (R$)**
Servente	R$ 6.343,76		R$ -
Encarregado	R$ 7.253,78		R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
			R$ -
SUBTOTAL (2)			**R$ -**

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 1)	**R$ 73.756,06**
	Valor Total da Mão de Obra de Serviço (Subtotal 2)	**R$ -**
B	Valor mensal do serviço (Subtotal 1 + Subtotal 2)	**R$ 73.756,06**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses).	**R$ 885.072,77**

ANEXO VII - MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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, 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante)

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

ANEXO VIII

M O D E L O - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____ _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitaçãopara participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966, de 23/06/2005.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Comissão Julgadora Permanente do DER-DF, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, Brasília-DF.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

_____

Representante Legal

Observações: Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar, caso não cadastrado no SICAF, toda a documentação necessária ao cadastramento no "licitações-e", tais como aquelas relativas à:

I) habilitação jurídica, quando for o caso;

II) qualificação técnica;

III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;

IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

V) regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais; e

VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____

Representante Legal

ANEXO X

Declaro de que atendo aos requisitos previstos no artigo 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

_____

Representante Legal

ANEXO XI

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

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
L I C I TA N T E
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

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

Brasília, _____, de _____ de _____.

_____

Assinatura

ANEXO – XII – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 113. /20...

CONTRATO Nº ..../.....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF E A EMPRESA ....., NA FORMA ABAIXO

O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER/DF, sediado no SAM Bloco "C", Edifício Sede do DER/DF, Setor Complementares – BRASÍLIA/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.070.532/0001-03, doravante denominado DER/DF, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Engenheiro _____, e pelo Superintendente _____, e a empresa _____, situada à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada Contratada, neste ato representada por _____, RG nº _____ e CPF nº _____, conforme poderes apresentados e arquivados, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

- O presente instrumento tem por fundamento legal o Pregão Eletrônico nº ___/____-DMASE/DER-DF, devidamente homologado pelo Diretor Geral do DER/DF, SEI _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto, por meio de execução indireta, os serviços de vigilância patrimonial armada para o atendimento das necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal, tudo conforme especificações do Anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/____, da Proposta da Contratada, SEI ____, que passam a integrar o presente Termo.

1.

2.CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, conforme disposto nos artigos 6º, II, e 10, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES

Na execução dos serviços, objeto do presente Contrato, deverão ser observadas as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, e as Normas Técnicas vigentes no DER/DF, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Constituem obrigações da Contratada:

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

b)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;

c) 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;

d) Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços;

e) Constitui ainda, obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

O valor anual estimativo total do presente Contrato é de
R$ _____(por extenso), procedentes do Orçamento do DER/DF para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 26.205;

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa: ; e

IV – Fonte de Recursos:

7.1 - Foi emitida a Nota de Empenho ___/____, no valor de R$ _____(por extenso), na modalidade _____.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

Os preços, consoante proposta da Contratada, SEI _____, são: _____.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

A garantia de 2% (dois por cento) do valor deste Contrato será ao final do contrato restituída em até 30 (trinta) dias, após requerida ao Diretor Geral do DER/DF.

9.1 - Não serão devolvidos a garantia inicial, respectivos reforços e multas, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade;

IV – a empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, deverá apresenta, também, prova de quitação com a Fazenda do Distrito Federal (Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal);

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011, em plena validade.

10.2 - 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.

10.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

10.4 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.5 - Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

10.6 - Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03/07/2009, os contribuintes enquadrados nos códigos de Classificação de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30/09/2005, em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE CONTRATUAL

11.1 - A VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente Contrato entra em vigor na data da sua assinatura para viger 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante, podendo ser prorrogado na forma da Lei, perdurando as obrigações decorrentes da garantia até o término da mesma especificada em Termo de Garantia anexo a este Contrato.

a) A prorrogação do Contrato será realizada por meio de Termo de Aditamento em conformidade com o art. 65, § 8º da Lei 8.666/93, alterado pela Lei 8.883/1994.

2.

3.

4.

11.2 - DO REAJUSTE CONTRATUAL

a) Reajuste: se dará com vistas ao equilíbrio do contrato em decorrência do processo inflacionário. Para o reajuste serão observadas as orientações constantes nos seguintes normativos:

2.

c) Artigo 3º, § 1º da Lei 10.192/01;

d) Processo 4.992/1997 – TCDF;

5.

6.

7.

11.2.1 O contrato poderá ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente.

11.2.2 O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

11.2.3 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

11.3 - REPACTUAÇÃO

a - A repactuação do Contrato, como preconiza o art. 40, XI, da Lei 8.666/93, será em conformidade com a Decisão nº 325/2007 – TCDF (Processo 28.882/2005), a IN MARE 18/1997 de 22/12/1997, a IN 02/2008 – MPOG e ainda o art. 5º do Decreto nº 2.271/97;

b - No caso da primeira repactuação dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considerar-se-á como data do orçamento a da Convenção Coletiva de Trabalho – da categoria emitida pelo SINDSERVIÇOS-DF, que estipula o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente;

c - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

d - A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, por meio de Planilha de Custos atual e a com reajuste, no modelo-padrão adotado pela IN 02/2008 e Portaria 007/2011-MPOG, acostando além da Convenção Coletiva de Trabalho, todas as justificativas que achar pertinentes ou que forem solicitadas para a celebração do aditivo de prazo e de reajuste, observando-se que compete ao gestor acercar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos;

e - O prazo para pagamento dos novos valores repactuados deverá iniciar-se sempre a partir da conclusão das negociações, ou no máximo poderá retroagir à data da solicitação do contratado;

f - Nas repactuações seguintes dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da última repactuação;

g - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

h - 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;

i - Da data de vigência estipulada em norma que vier a alterar o valor do salário mínimo e, que este altere os valores pagos a título de salários ou outros benefícios a ele vinculados, quando incluídos nas despesas administrativas e/ou ainda, alterem o valor do Adicional de Insalubridade/Periculosidade. Tais custos deverão ser devidamente comprovados por planilha de formação de custos conforme a IN 07/2011- MPOG;

j - A repactuação tardia, não poderá acarretar que os preços para o novo período de vigência do contrato sejam superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, sendo permitida a ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual.

4.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração contratual deverá ser processada mediante celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 60 da Lei n. 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DO DER/DF

13. - Constituem obrigações do DER/DF:

13.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598/2010, Art. 13, Inciso II e § 3º;

13.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

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

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

13.6. Constitui ainda, obrigação da contratante o disposto no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total da execução dos serviços, de qualquer outra inadimplência, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida prévia defesa, às penalidades previstas no Artigo 87, Incisos I a IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

14.1 - No caso de multas, observar-se-á o disposto no Artigo 15 do Decreto nº 20.453, de 28 de julho de 1999.

14.2 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pelo DER/DF, ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DISSOLUÇÃO

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

Operar-se-á de pleno direito a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda, quando ocorrerem as hipóteses enumeradas nos Incisos I a XVII, do Artigo 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.1 - Na hipótese da rescisão prevista no Artigo 79, Inciso I, fica o DER/DF autorizado a adotar as providências elencadas no Artigo 80, da Lei de regência

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos do DER/DF, decorrentes do presente ajuste, caberá recurso na forma do disposto no Artigo 109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.1.1.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da Contratada para com o DER/DF, decorrentes ou não do ajuste, serão cobrados na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

5.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO EXECUTOR

O Diretor Geral do DER/DF, por meio de Instrução de Serviço, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pelo DER/DF, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, par ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica do DER/DF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para as questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Capital da República.

E, por estarem assim justas e de acordo, para a firmeza e validade do que ficou estipulado, lavrou-se o presente, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

Brasília, de de 20....

Pelo DER/DF:

Pela SU.....:

Pela CONTRATADA:

Documento assinado eletronicamente por **ANA HILDA DO CARMO SILVA - Matr.0094068-2**, **Gerente de Licitação**, em 17/10/2019, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **30039724** código CRC= **C7987984**.