GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Licitação e Contrato

Núcleo de Licitação

Solicitação de Proposta n.º 12/2021 - SLU/PRESI/DIAFI/GELIC/NULIC

Brasília-DF, 14 de dezembro de 2021.

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-NULIC/SLU-DF REPETIÇÃO	
PROCESSO SEI	00094-00002298/2021-97
OBJETO	Contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, voltadas para o alcance de sua missão institucional.
VALOR ANUAL ESTIMADO	R$ 2.590.315,94 (dois milhões, quinhentos e noventa mil trezentos e quinze reais e noventa e quatro centavos)
TIPO	MENOR PREÇO
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso XX, do art. 24, da Lei de Licitações nº 8.666/93
REGIME DE EXECUÇÃO	CONTRATAÇÃO DIRETA
INTERESSADO	Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal

DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES (IMPRETERIVELMENTE POR E-MAIL)	
DATA LIMITE PARA ENVIO	**17/12/2021**
HORÁRIO ATÉ ÀS	**18h00min**
E-MAIL	*nulic@slu.df.gov.br* *O servidor *@slu.df.gov.br* tem capacidade de recebimento de até 10 MB. Para propostas acima desse limite sugerimos utilizar o wetransfer *https://wetransfer.com/*
TELEFONE	(61) 3213-0200

DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES	
PROPOSTA DE PREÇOS	A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, conforme objeto definido, preço mensal, preço total e validade, deverá ser compatível com o Projeto Básico e seus anexos, bem como atender às seguintes exigências: No preço ofertado deverão estar incluídos ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do serviço.
VALIDADE DA PROPOSTA	**60 (sessenta) dias**
PRAZO DE INÍCIO	**A CONTRATADA dará início à prestação de serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura da Ordem de Serviço**
HABILITAÇÃO	**As proponentes deverão apresentar, juntamente com a proposta e planilhas, os seguintes documentos:** I - Habilitação Jurídica • Cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica. • Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual. • Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado II - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal • Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ • Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital • Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais (Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de

Débitos emitida pelo GDF, disponível no sítio *www.economia.df.gov.br*)

- Certificado de Regularidade perante o FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III - Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social

IV - Qualificação Técnica

- A proponente deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da pretensa contratação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme artigo 30, inciso II, da Lei 8.666 de 1993.
- A comprovação exigida no item acima poderá ser apresentada através de atestado que comprove a execução de contratos de gestão de mão de obra.
- Apresentar Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, e com a Lei de Acesso à Informações do Distrito Federal (LAI) - Lei nº 4.990/2012, uma vez que a contratada, no desempenho de suas obrigações, acabará por manusear dados pessoais e mesmo dados pessoais sensíveis em poder do Distrito Federal (Anexo).

Além da habilitação, a proponente deverá apresentar no mesmo prazo para a entrega da proposta a seguinte documentação complementar:

1 - Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993, no art. 1º do Decreto nº 39.860/2019 e no art. 3º, § 2º, do Decreto 32.751/2011 (Anexo);

2 - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02; (Anexo);

3 - Declaração de sustentabilidade de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012 (Anexo);

OBSERVAÇÃO:

1. **Não serão objeto de análise as propostas encaminhadas após o horário determinado.**
2. Apresentação dos documentos de habilitação:

I - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos solicitados.

II - Os documentos encaminhados deverão estar em nome do Proponente, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

III - Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da instituição, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da instituição e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome da instituição.

IV - As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da apresentação da proposta, exceto os documentos que se destinam à comprovação da qualificação econômico-financeira, referentes ao balanço patrimonial.

V - Os interessados terão ainda que atender a todos os requisitos constantes no Projeto Básico e seus Anexos.

3. O modelo de proposta tem por objetivo facilitar o trabalho, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo

4. Outras informações e esclarecimentos poderão ser obtidos exclusivamente pelo e-mail: *nulic@slu.df.gov.br* , de segunda a sexta-feira no horário de 9h as 12h e das 14h às 17h.

5. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6. **Todos os prazos relativos à execução dos serviços mencionados neste Instrumento e no Projeto Básico, deverão ser considerados como dias corridos, salvo os que estão mencionados como dias úteis.**

7. **ANEXOS:**

I - ANEXO I - PROJETO BÁSICO (76110288)

Anexo A - Estudo Técnico Preliminar (76109854);

Anexo B - Mapa de Riscos (76110163);

Anexo C - Planilha Orçamentária com Demonstrativo de BDI (76066613);

Anexo D - Planilha Modelo (76073897).

II - ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

III - ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA FINS DO DECRETO N° 39.860 DE MAIO DE 2019 C/C O 32.751, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011;

IV - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR;

V - ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE;

VI - ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD E LAI

VII - ANEXO VII - DECRETO Nº 26.851/2006;

Marcone Mendonça de Araújo

Núcleo de Licitação

Chefe

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, voltadas para o alcance de sua missão institucional.

2. **DA JUSTIFICATIVA**

2.1. **DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. O Contrato nº 001/2017 vigente findará em 02 de janeiro de 2022, o qual trata de serviços de caráter instrumental e complementar, tais como: copeiragem, garçom, recepcionista, atividades de protocolo, digitalização, arquivo, patrimônio, almoxarifado, ou seja, execução de serviços e atividades que visam assegurar e agilizar o fluxo dos trabalho administrativos, compreendendo apoio logístico às unidades da estrutura básica do SLU/DF.

2.1.2. Diante disto, é necessário a reorganização do quadro. Contudo, faz-se necessário a adoção de novo procedimento contratual destinado à terceirização das atividades de caráter administrativo, a fim de não inviabilizar as atividades desempenhadas pelas unidades do SLU/DF, permanecendo as categorias de copeiro, garçom, recepcionista e auxiliar operacional e acrescentando a categoria de almoxarife, visando uma melhor recepção, conferência e armazenamento dos produtos e materiais no almoxarifado, bem como fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoque, distribuir produtos e materiais a serem expedidos e organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

2.1.3. Considerando a instituição dos princípios e as diretrizes gerais para concepção, implantação e promoção de Política e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) para os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, por meio do Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021, como também, o perfil de absenteísmo-doença dos servidores do SLU/DF, que predominam as seguintes causas de licenças: transtornos mentais e comportamentais, lesões, envenenamento e algumas outras consequências de causas externas, faz-se necessário implementar ações de promoção à saúde e a qualidade de vida no trabalho nesta Autarquia, a fim de reduzir agravos à saúde e promover o bem estar físico, mental e social, além de buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e promoção à saúde.

2.1.4. Buscando adequar-se a esta política, foi aprovado e publicado o **Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal**, que dispõe sobre as diretrizes e ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho do servidores e colaboradores do SLU/DF, com o objetivo de aprimorar o seu bem estar físico, mental e social, além de buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e a promoção à saúde no ambiente interno desta Autarquia. Estando este plano disponível em sua íntegra na edição nº 44 do Boletim Administrativo do SLU, disponível no site: *www.slu.df.gov.br*.

2.1.5. Para tanto, busca-se profissionais qualificados nas áreas de pedagogia, educação física, psicologia e nutrição para potencializar as ações do PQVT que envolvem a saúde física, o estado psicológico, crenças pessoais, relações sociais e com o ambiente voltadas para a melhoria da qualidade de vida e para a manutenção ou o restabelecimento de ambiente de trabalho saudável. O PQVT contempla, ainda, a capacitação profissional, proporcionando crescimento aos servidores, trazendo sentimento de pertencimento e valorização e impactando na realização das tarefas e eficácia na prestação de serviços, se mostrando uma estratégia para o bem-estar.

2.1.6. A expectativa de mudança do nível de vida existente, para um padrão de maior qualidade, é uma busca interminável para a maioria das pessoas. Esta busca tem sido objeto de estudo do ponto de vista de cada área, dentre elas: Ergonomia, Psicologia, Educação Física, Pedagogia e em especial a Nutrição, que busca a melhoria da qualidade de vida por intermédio de uma alimentação saudável.

2.1.7. Um aspecto significativo a ser considerado quando o assunto é QVT é a atenção à alimentação. Esse é um ponto muito importante justamente porque a prática de uma dieta saudável e equilibrada é essencial para a manutenção da saúde dos servidores.

2.1.8. Segundo a Associação Brasileira de Qualidade de Vida - ABQV, nos Estados Unidos, as 500 maiores empresas possuem programas estruturados de qualidade de vida voltados para disseminar um estilo de vida saudável entre os funcionários, e pelo menos, 80% das empresas americanas desenvolvem algum tipo de ação neste sentido. As empresas estão percebendo que é impossível falar em qualidade total sem investir na qualidade de vida de seus empregados, considerando essencial a educação nutricional.

2.1.9. Diversos autores afirmam que a alimentação saudável, a saúde e o bem-estar, também são determinantes para o trabalhador, destacando a importância de práticas que busquem desenvolver hábitos e atitudes saudáveis, e que elas se tornem familiar no dia a dia da empresa, colaborando com uma melhor qualidade de vida e promovendo a saúde.

2.1.10. Para que os servidores e colaboradores desta Autarquia possam manter um bem-estar físico e mental e elevar o seu desempenho laboral com mais eficácia e disposição incluiu-se no Plano de Qualidade de Vida no Trabalho atividades de promoção da saúde, a partir de ações de caráter diagnóstico, preventivo e educativo que promovam ampliação do conhecimento sobre a temática e mudanças de hábitos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida.

2.1.11. A promoção da saúde, por meio de práticas alimentares saudáveis, orientadas por um profissional em nutrição, trará benefícios tanto para o SLU quanto para o servidor e/ou colaborador, tais como: menores taxas de absenteísmo por adoecimento, mais disposição, melhor rendimento nas atividades ao longo do dia e melhora na qualidade de vida. Outra prática tão importante quanto a boa alimentação é a prática

de atividades físicas, orientada por um profissional da área. Essas medidas associadas contribuirá para que o servidor tenha uma rotina mais saudável dentro e fora do ambiente de trabalho.

2.1.12. Dessa forma, com alimentação saudável e prática de exercícios, busca para os servidores o bem-estar em seu dia a dia, para evitarmos doenças e desgastes, que em muitos casos, os níveis de estresse e ansiedade podem ser revertidos cuidando bem da nutrição, pois já dizia L. Kathleen Mahan, o estado nutricional tem sido comumente conceituado como "condição de saúde de um indivíduo".

2.1.13. Nesse sentido, o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho será desenvolvido nas dimensões saúde, psicossocial, cultural e organizacional, focado na promoção da saúde, da melhoria da qualidade de vida e do bem estar no ambiente de trabalho, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho pessoais, profissionais e institucionais.

2.1.14. Com isso, a necessidade de uma equipe multidisciplinar, com profissionais com diferentes habilidades técnicas, formações, perfis, competências e expertises, para potencializar o desenvolvimento das ações do PQVT, resguardando-se as competências de cada profissional: Pedagogo, Psicólogo, Educador Físico e Nutricionista.

2.1.15. Assim, para que seja possível a realização de ações de maior proporção, que resultem em mudanças mais significativas, será necessário também constituir uma equipe de profissionais, como acima mencionados, por meio desta contratação.

2.1.16. Cabe esclarecer que o Contrato n. 001/2017, abrange os serviços de caráter instrumental e complementar, quais sejam: copeiragem, garçonaria, recepção e apoio operacional, abarcando 4 categorias, Copeiro (02), Garçom (02), Recepcionista (13) e Auxiliar Operacional (36). O total, assim, de 53 pessoas.

2.1.17. Foi definido o quantitativo mínimo para constituir a equipe de profissionais para auxiliarem nas ações que serão desenvolvidas no Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, reforçando a categoria psicólogo, uma vez que os transtornos mentais e comportamentais (o perfil de absenteísmo-doença) predominam como causa de afastamentos dos servidores do SLU/DF.

2.2. **DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA**

2.2.1. Trata-se de contratação social, com **dispensa de licitação** devido ao caráter de inclusão socioprodutiva de Portadores de Deficiência Física. Conforme previsão legal na Lei nº 7.853, esta modalidade de acordo contratual se aplica às Associações de Portadores de Deficiência Física, para dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, mediante recebimento e aprovação de proposta, objeto do Edital constante no processo 00094-00002298/2021-97. Portanto, trata-se de cumprimento do apoio às pessoas portadoras de deficiência, bem como sua integração social e profissional.

2.2.2. A Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, em seu artigo 2º, c/c artigo 2º Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009, sobre a contratação de organizações de pessoas portadoras de deficiência, corrobora com dispositivo da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual permite a contratação, por dispensa de licitação, de associações de Portadores de Deficiência Física, para suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades laborais administrativas.

2.2.3. Além disso, a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que institui o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social, define como responsabilidade dos órgãos e das entidades do Poder Público, assegurar à pessoa portadora de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social, à assistência social, ao transporte, à edificação pública, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Assegurando-se, desta forma, o cumprimento à *Política Distrital para Integração da Pessoa com Deficiência, instituída pela* Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009.

2.2.4. A presente contratação dos serviços atenderá às necessidades de desenvolvimento de atividades que visem assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos, compreendendo apoio logístico às unidades da estrutura básica do SLU/DF, sendo a prioridade de contratação, no caso em tela, de Associações de Portadores de Deficiência Física para a **realização de serviços de caráter instrumental e complementar, exclusivamente por profissionais Portadores de Deficiência Física**, tais como: copeiragem, garçom, recepcionista, atividades de protocolo, digitalização, arquivo, patrimônio, almoxarifado, por **dispensa de licitação, amparado no inciso XX do art. 24 da Lei de Licitações nº 8.666/93**:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> *(...)*
>
> XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

2.2.5. Nesse sentido, é responsabilidade do titular dos serviços públicos de limpeza urbana, no âmbito administrativo desta autarquia, ***priorizar a organização e funcionamento do*** suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência de cada uma das suas unidades, a ser realizado por meio de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade. Isso implica em ***viabilizar suporte técnico, como apoio administrativo, de forma continuada, para possibilitar a contratação e a profissionalização dessas organizações*** na prestação dos serviços públicos.

2.2.6. Deve, ainda, ser observado o Decreto nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, bem como a Lei Distrital nº 4.317/2009 que institui a Política Distrital para Integração da Pessoa com Deficiência e dispõe em seus artigos 2º e 57º:

> "Art. 2º. Cabe aos órgãos e às entidades do poder público, à sociedade, à comunidade e à família assegurar, prioritariamente, à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos referentes a vida, saúde, sexualidade, paternidade e maternidade, alimentação, habitação, educação, profissionalização, trabalho, habilitação e reabilitação, transporte, acessibilidade, cultura, desporto, turismo, lazer, informação e comunicação, avanços científicos e tecnológicos, dignidade, respeito, liberdade e convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Distrito Federal e das leis que propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
>
> (...)
>
> Art. 57º. É finalidade primordial das políticas públicas de emprego a inserção da pessoa com deficiência no mercado de trabalho ou sua incorporação ao sistema produtivo mediante regime especial.
>
> Parágrafo único. Os programas governamentais desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de geração de emprego e renda são obrigados a contemplar os trabalhadores com deficiência."

2.3. **DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

A licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica uma vez que permitirá gestão do contrato de forma unificada, gerando um maior nível de controle pela

Administração na execução dos serviços.

Desse modo, ao manter a execução do objeto sob a responsabilidade administrativa de uma mesma instituição, fica garantida a administração um maior controle sobre a qualidade da execução dos serviços e acionamento das obrigações do prestador, assim como os ajustes das partes compondo o todo único, orgânico e harmônico.

2.4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.4.1. A contratação obedecerá ao disposto:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categorias;
- Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009;
- Decreto Federal nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001;
- Decreto Distrital n.º 26.851, de 30 de maio de 2006;
- Lei Distrital nº 5.525, 26 de agosto de 2015;
- Decreto Distrital n.º 39.453, de 14 de novembro de 2018;
- Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

2.4.2. Quanto ao mérito, a Lei nº 7.853/1989 e o Decreto nº 3.298/1999, que dispõem sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social:

> "Lei nº 7.853/1989
>
> Art. 2º. Ao Poder Público e seus órgãos cabe assegurar ás pessoas portadoras de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
>
> Parágrafo único. Para o fim estabelecido no caput deste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta devem dispensar, no âmbito de sua competência e finalidade, aos assuntos objetos desta Lei, tratamento prioritário e adequado, tendente a viabilizar, sem prejuízo de outras, as seguintes medidas:
>
> (...)
>
> III- na área da formação profissional e do trabalho;
>
> (...)
>
> b) o empenho do Poder Público quanto ao surgimento e à manutenção de empregos, inclusive de tempo parcial, destinados às pessoas portadores de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns;
>
> c) a promoção de ações eficazes que propiciem a inserção, nos setores públicos e privados, de pessoas portadoras de deficiência;
>
> d) a adoção de legislação especifica que discipline a reserva de mercado de trabalho, em favor das pessoas portadoras de deficiência, nas entidades da Administração Pública e do setor privado, e que regularmente a organização de oficinas e congêneres integradas ao mercado de trabalho, e a situação, nelas das pessoas portadoras de deficiência:
>
> Art. 9º A Administração Pública Federal conferirá aos assuntos relativos às pessoas portadoras de deficiência tratamento prioritário e apropriado, para que lhes seja efetivamente ensejado o pleno exercício de seus direitos individuais e sociais, bem como sua completa integração social.
>
> § 1º. Os assuntos a que alude este artigo serão objeto de ação, coordenada e integrada, dos órgãos da Administração Pública Federal, e incluir-se-ão em Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, na qual estejam compreendidos planos, programas e projetos sujeitos a prazos e objetivos determinados. § 2°. Ter-se-ão como integrantes da Administração Pública Federal, para fins desta Lei, além dos órgãos públicos, das autarquias, das empresas publicas e sociedades de economia mista, as respectivas subsidiárias e as fundações públicas."
>
> Decreto n° 3.298/1999
>
> Art. 2º. Cabe aos órgãos e às entidades do Poder Público assegurar à pessoa portadora de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social. à assistência social, ao transporte, à edificação pública, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
>
> Art. 6º. São diretrizes da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência:
>
> I - estabelecer mecanismos que acelerem e favoreçam a inclusão social da pessoa portadora de deficiência;
>
> II - adotar estratégias de articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, bem assim com organismos internacionais e estrangeiros para a implantação desta Politica;
>
> III - incluir a pessoa portadora de deficiência, respeitadas as suas peculiaridades, em todas as iniciativas governamentais relacionadas à educação, à saúde, ao trabalho, à edificação pública, à previdência social, à assistência social, ao transporte, à habitação, à cultura, ao esporte e ao lazer;

IV - viabilizar a participação da pessoa portadora de deficiência em todas as fases de implementação dessa Política, por intermédio de suas entidades representativas:

V - ampliar as alternativas de Inserção econômica da pessoa portadora de deficiência, proporcionando a ela qualificação profissional e incorporação no mercado de trabalho: e

VI - garantir o efetivo atendimento das necessidades da pessoa portadora de deficiência, sem o cunho assistencialista.

Art. 7º. São objetivos da Politica Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência:

I - o acesso, o ingresso e a permanência da pessoa portadora de deficiência em todos os serviços oferecidos à comunidade:

II - integração das ações dos órgãos e das entidades públicas e privadas nas áreas de saúde, educação, trabalho, transporte, assistência social, edificação pública, previdência social, habitação, cultura, desporto e lazer, visando à prevenção das deficiências, à eliminação de suas múltiplas causas e à inclusão social".

2.4.3. O que está a justificar a ação da Administração no âmbito do Serviço de limpeza Urbana é a própria necessidade de se dar cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853/1989, Decreto n° 3.298/1999 e Lei Distrital nº 4.317/2009, mediante determinação legal, expressa na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, para presente contratação.

2.5. **DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS ESPERADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DO MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

2.5.1. A falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias, aos assuntos que constituem a área de competência legal do SLU/DF aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos.

2.5.2. A contratação, além de suprir as lacunas e estruturar os serviços, bem como as ações de promoção à saúde e a qualidade de vida no trabalho nesta Autarquia, é fundamental para o cumprimento da sua missão. Destacando-se, ainda, os serviços comuns, próprios de qualquer administração, bem como a quantidade de servidores, a solução mais adequada é a contratação de uma entidade de cunho social para a prestação dos serviços.

2.5.3. As atribuições imputadas na contratação não são as atribuições básicas das atividades dos servidores do quadro permanente do SLU/DF.

2.5.4. Por isso, a solução é a contratação de prestadores de serviço terceirizados para cuidarem das funções que não são inerentes ao quadro de servidores concursados desta autarquia.

2.5.5. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre entidades que buscam o fortalecimento e a integração da pessoa portadora de necessidades especiais na sociedade por meio de políticas de inserção no mercado de trabalho, mediante regular e adequada cotação de preços, cujo fator preponderante certamente será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências da contratação.

2.5.6. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela entidade.

2.5.7. Esta contratação tem caráter continuado.

2.5.8. A natureza dos serviços prestados pela Associação de Portadores de Deficiência Física é de serviço continuado, especialmente porque os termos de compromisso de prestação de serviço, emitidos por aquela entidade, tem validade mínima de 12 (doze) meses e máxima de 5 (cinco) anos, independentemente do ano de exercício e da data de vigência do vínculo legal entre o SLU/DF e a Associação. Acrescenta-se o fato de que, em conformidade com a Lei nº 7.853/1989 e Decreto n° 3.298/1999, as contratações e os desligamentos de associados podem ocorrer a qualquer tempo, fazendo-se necessária, portanto, a existência permanente dessa intermediação para formalizar a criação e o encerramento de vínculos entre a instituição associativa, o SLU e o associado. A interrupção dos serviços prestados pela Associação poderia acarretar o cancelamento do termo contratual, implicando suspensão de atividades do corpo de associados, com prejuízos para o planejamento das rotinas de trabalho das unidades do SLU.

2.6. **DA SUSTENTABILIDADE**

2.6.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, o qual estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP..

3. **DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

3.1. Atividades a serem desenvolvidas em todos os postos de trabalho, na execução dos serviços, exclusivamente por profissionais portadores de deficiência física:

Auxiliar operacional- nível médio	1) Prestar suporte às atividades administrativas; 2) Organizar arquivos e documentos; 3) Receber, levar, entregar e buscar documentos, providenciando os registros necessários; 4) Digitar textos e planilhas; 5) Atender telefone e direcionar as ligações; 6) Realizar atendimento pessoal; 7) Receber e enviar documentos; 8) Auxiliar os servidores nas atividades propostas; 9) Autuar e tramitar documentos e processos no sistema; 10) Acompanhar o andamento de processos administrativos no sistema; 11) Prestar apoio logístico; 12) Arquivar documentos; 13) Secretariar reuniões e outros eventos; 14) Operar agendas eletrônicas;

	15) Tirar cópias e scanear documentos; 16) Pesquisar preços; 17) Utilizar recursos de informática; e 18) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Copeiro - nível fundamental incompleto	1) Preparar café, chá, suco e outras bebidas quanto necessário; 2) Organizar o serviço de café; 3) Manter a copa e os utensílios limpos e organizados; e 4) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Garçom - nível fundamental incompleto	1) Servir água, café, chá e outras bebidas; 2) Organizar o serviço de café em reuniões; 3) Recolher xícaras e copos e encaminhar os mesmos para lavagem e secagem; 4) Lavar e secar xícaras e copos, quando necessário; e 5) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Recepcionista - nível médio	1) Atender o público interno e externo, tanto pessoalmente quanto por telefone ou e-mail; 2) Atender e filtrar ligações telefônicas; 3) Anotar recados; 4) Gerenciar agenda eletrônica; 5) Manter a recepção organizada; 6) Enviar e receber processos e documentos físicos e eletrônicos; 7) Auxiliar em reuniões e outros eventos; e 8) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Almoxarife - nível médio	1) Receber, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado; 2) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; 3) Separar e distribuir produtos e materiais a serem expedidos; 4) Organizar o almoxarifado; 5) Acompanhar o andamento de processos administrativos em sistemas; 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Psicólogo - nível superior	1) Atender as demandas sobre transtornos mentais (maior causa de afastamentos do SLU); Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Acompanhar e organizar de grupos terapêuticos; 3) Atendimentos individuais; 4) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 5) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pedagogo - nível superior	1) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Organizar o calendário de capacitações, estipulando as datas dos diversos eventos e atividades educativas; 3) Planejar e organizar atividades educativas e culturais; 4) Desenvolver atividades educacionais e novos métodos de ensino e aprendizagem; 5) Contribuir para o melhor desenvolvimento profissional dos servidores; 6) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 7) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 8) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Nutricionista - nível superior	1) Atender as demandas sobre doenças e agravos relacionados à nutrição;

	2) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 3) Compor diagnósticos nutricionais; 4) Elaborar planos alimentares; 5) Acompanhar e organizar grupos terapêuticos de enfrentamento às doenças crônicas; 6) Atendimentos individuais; 7) Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de projetos dietéticos; 8) Educação nutricional em palestras, workshops, seminários e etc.; 9) Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; 10) Realização de visitas institucionais e domiciliares; e 11) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Educador Físico - nível superior	1) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Desenvolver práticas físicas que previnam agravos à saúde relacionados ao trabalho como LER e DORT; 3) Contribuir com o aprimoramento da ergonomia; 4) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 5) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.2. **DA JORNADA DE TRABALHO**

3.2.1. O horário de prestação dos serviços, deverá funcionar entre 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado, um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

3.2.2. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de horas extras e/ou outros adicionais.

3.2.3. O controle do cumprimento da carga horária contratada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comprovado por meio de Ponto Eletrônico, para melhor controle de entrada e saída de seus contratados, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

3.3. **ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.3.1. O processamento da demanda de preenchimento do Posto de Trabalho somente deverá ser iniciado após verificação pelo SLU/DF, por intermédio da Gerência de Gestão de Pessoas/GEPES, da Diretoria de Administração e Finanças/DIAFI, e de vaga existente na unidade solicitante, observando os quantitativos de que trata o item 3.5 do presente Projeto Básico.

3.3.2. A Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES/DIAFI é a unidade competente para verificar se o perfil do candidato encaminhado pela Contratada, atende aos requisitos exigidos para o desempenho das atribuições do Posto de Trabalho, **considerando que todos os serviços devem ser prestados pelos próprios deficientes físicos**.

3.3.3. A Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES/DIAFI deverá encaminhar os candidatos para entrevista com o titular da unidade solicitante, que será o responsável pela seleção do candidato a ser contratado.

3.3.4. Selecionado o candidato, o titular da unidade solicitante deverá comunicar à Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES/DIAFI, via memorando, para que a mesma providencie junto à Contratada o processo de admissão do candidato selecionado, na forma da legislação que regula os contratos celetistas.

3.3.5. O SLU/DF repassará à contratada, previamente à execução dos serviços, todas as informações necessárias para a efetivação da admissão para um determinado Posto de Trabalho.

3.4. **ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS E DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.4.1. Para enquadramento da contratação nas áreas de trabalho descritas neste Projeto Básico, será necessário que a futura contratada faça a especificação dos serviços técnicos especializados que está disposta a prestar, observando os quantitativos previstos neste Projeto Básico.

3.4.2. Os Postos de Trabalho deverão ser estimados para 12 (doze) meses, considerados os encargos trabalhistas estabelecidos na legislação vigente e demais despesas definidas no presente Projeto Básico, bem como os correspondentes tributos.

3.4.3. O SLU/DF somente pagará à contratada os serviços efetivamente realizados em cada mês, apurados ao final destes, não sendo devido o pagamento de quaisquer valores a titulo de franquia ou garantia de execução de valores mínimos.

3.5. **DEMANDA ANUAL ESTIMADA POR POSTO DE TRABALHO**

Posto de Trabalho	Quantidade	Unidade	N° de meses
Auxiliar operacional - nível médio	32	Mês	12
Copeiro	02	Mês	12
Garçom	02	Mês	12
Recepcionista	13	Mês	12
Almoxarife	04	Mês	12
Psicólogo	02	Mês	12
Pedagogo	01	Mês	12
Nutricionista	01	Mês	12

Posto de Trabalho	Quantidade	Unidade	N° de meses
Educador Físico	01	Mês	12
Total:	58		

3.5.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA as providências necessárias para o recrutamento, administração, acomodação, alimentação e quaisquer outras questões relacionadas à mão de obra.

3.5.2. A CONTRATADA deverá empregar mão de obra suficiente, competente e qualificada, legalmente habilitada para a execução eficiente dos serviços.

3.6. **DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.6.1. Para a função exigida deverá ser comprovada escolaridade por instituição legalmente credenciada no MEC.

3.6.2. Para os postos de trabalho de psicólogo, nutricionista e educador físico deverá ser comprovada a inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho profissional.

3.6.3. O Contratante exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à Contratada, que manterá o registro cadastral.

3.6.4. A proponente deverá apresentar, para habilitação, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente instrumento, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme artigo 30, inciso II, da Lei 8.666 de 1993.

3.6.4.1. A comprovação exigida no item acima poderá ser apresentada através de atestado que comprove a execução de contratos de gestão de mão de obra.

3.6.5. Apresentar Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, e com a Lei de Acesso à Informações do Distrito Federal (LAI) - Lei nº 4.990/2012, uma vez que a contratada, no desempenho de suas obrigações, acabará por manusear dados pessoais e mesmo dados pessoais sensíveis em poder do Distrito Federal.

3.7. **DA SUBSTITUIÇÃO (COBERTURA) DOS PROFISSIONAIS**

3.7.1. A cada solicitação do SLU/DF, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a Contratada terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

3.7.2. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo SLU/DF, a quantidade de pessoal alocada, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

3.7.2.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;

3.7.2.2. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de inicio do período;

3.7.2.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

3.7.3. Na hipótese do SLU manifestar sobre a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

3.7.4. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), nem a substituição por membros "freelancers" que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da Contratada.

3.7.5. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo SLU/DF.

3.8. **DA REQUISIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

3.8.1. A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante solicitação do SLU/DF.

3.8.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado pela Contratada.

3.8.3. A Contratada deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos no Projeto Básico e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, observados os quantitativos de vagas de serviços definidos em cada solicitação emitida pelo SLU/DF, durante a vigência do Contrato.

3.8.4. No ato da apresentação, do prestador ou substituto, a empresa deverá encaminha-lo ao Executor do Contrato juntamente com Carta de Apresentação.

3.8.5. Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional.

4. **DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, ocorrerá nas unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF.

4.2. Os funcionários serão distribuídos de acordo com as necessidades inerentes ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF.

5. **DOS PRAZOS E APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

5.1. A CONTRATADA dará início à prestação de serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura da Ordem de Serviço.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, os equipamentos que fazem parte deste Projeto Básico.

5.2.1. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos.

6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao SLU:

I - até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II - comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

6.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

6.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes, devendo manter um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários por ventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

6.6. É proibido o uso de mão de obra infantil na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

6.7. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:

I - recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública;

II - comprovar que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

6.8. O não atendimento das determinações constantes da Lei Distrital nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções.

6.9. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

I - discriminatório contra a mulher;

II - que incentive a violência contra a mulher;

III - que exponha a mulher a constrangimento;

IV - homofóbico;

V - que represente qualquer tipo de discriminação.

6.9.1. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.10. Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos pela Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES/DIAFI.

6.11. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado e contratado na forma da CLT, em locais e instalações determinados pelo SLU/DF, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com a atividade a ser exercida, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pela SLU/DF.

6.12. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Divida Ativa, FGTS, CND/INSS).

6.13. Participar com representante credenciado para decidir em nome da instituição, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pelo SLU/DF.

6.14. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do contrato.

6.15. Manter o seu pessoal em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do SLU/DF, devidamente identificados.

6.16. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, auxilio-alimentação, plano de saúde, capacitação, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem, além das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Projeto Básico.

6.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos e laudos exigidos.

6.18. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.19. Substituir sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhes foram atribuídas.

6.20. Exercer controle da assiduidade e da pontualidade dos seus empregados.

6.21. Acatar as orientações do SLU/DF, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.22. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências do SLU/DF.

6.23. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do SLU/DF.

6.24. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do SLU/DF.

6.25. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

6.26. Encaminhar no ato da contratação do pessoal os laudos médicos que comprovem a deficiência física do contratado, os quais devem ser atualizados anualmente.

6.27. Exigir a Escolaridade mínima das funções que serão contratadas.

6.27.1. A exigência de escolaridade de que trata o item anterior deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

6.28. Fornecer os equipamentos e uniformes necessários para a execução do serviço, conforme indicado no item 13.5 deste Projeto Básico, seguindo os seguintes critérios:

6.28.1. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

6.28.2. O uniforme será confeccionado exclusivamente para o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

6.28.3. É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

6.28.4. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades objeto da presente contratação, confeccionados em material confortável e com o melhor "caimento", devendo ser confeccionado e/ou ajustado sob medida.

6.28.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos seus empregados.

6.28.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

6.29. Entregar a cada um dos empregados usuários dos uniformes, em única vez e em prazo não superior a 30 (trinta) dias do inicio da prestação dos serviços, o quantitativo mínimo de 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, observando que estes deverão ser substituídos semestralmente.

I - Os uniformes ou qualquer dos itens que o compõem deverão ser igualmente trocados quando houver deterioração/desgaste dos mesmos.

II - Os uniformes deverão ser entregues às categorias profissionais de auxiliar operacional, copeiro, garçom, recepcionista, almoxarife, psicólogo, pedagogo, nutricionista, educador físico mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

III - A contratada não poderá, sob qualquer argumentação ou justificativa, repassar a seus empregados, a qualquer titulo, custos ou despesas realizadas por ela com a confecção e/ou ajustes realizados dos uniformes fornecidos.

IV - É obrigatório o uso de uniforme pelos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços contratados.

V - A desobediência do item anterior poderá ocasionar a aplicação de advertência ou suspensão aos empregados contratados.

6.30. Fornecer para todos os empregados 1 (um) Crachá com fotografia recente.

7. OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

7.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações do SLU/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

7.2. Solicitar ao representante da contratada a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá.

7.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

7.4. Acompanhar a execução do contrato e conferir os serviços prestados.

7.5. Advertir ou aplicar as sanções previstas neste Projeto Básico quando atestadas irregularidades ou ocorrências relativas ao comportamento de seus profissionais, que venham a ser consideradas prejudiciais à execução dos serviços.

7.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, data de ocorrência, nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7. A Contratante deverá exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/1993.

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada com relação à execução dos serviços.

7.9. Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços.

7.10. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

8.2. A Administração convocará a empresa para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o Contrato, retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 64 da Lei 8.666/1993.

8.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo SLU/DF.

8.4. A assinatura do contrato ficará vinculada à manutenção das condições de habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF que caracterize impedimento de contratação com a CONTRATANTE, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste instrumento, em caso de descumprimento.

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

8.6. O contrato poderá ser rescindido, conforme disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da contatada a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato, em conformidade com o disposto no Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, podendo optar por 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 nº 11.079, de 2004);

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia.

9.3. A garantia de que trata o item 9.1, deverá ser recolhida no Núcleo de Tesouraria (NUTES) do SLU, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita pelo CONTRATANTE.

9.4. **A validade da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.**

9.5. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato.

9.6. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

9.7. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no Projeto Básico, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I, do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993.

9.8. Não serão devolvidos a garantia inicial, respectivos reforços e multas, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização, da contratação e execução do contrato, será exercida por um representante da Administração, ou por uma comissão formalmente designada pela Administração, o que couber, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, na forma dos arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e dos Decretos nos 32.598, de 15 de dezembro de 2010 e 32.753, de 04 de fevereiro de 2011.

10.2. O representante ou os membros da comissão gestora do contrato deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

10.4. O representante ou a comissão gestora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários ou cooperados/associados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, inclusive quando se tratar de elogios ou sugestões.

10.5. Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controles incidentes no início, durante e ao término da execução do serviço.

10.6. O controle da jornada de trabalho deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, do tipo biométrico.

10.7. Ainda como instrumentos integrados às atividades de supervisão da execução do contrato, serão utilizados os relatórios periódicos e finais de atividades.

11. DA REPACTUAÇÃO

11.1. A repactuação dos preços será efetivada em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

11.1.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

11.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.1.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.1.5. Cópias da solicitação de repactuação deverão ser apresentadas à Comissão de executores do Contrato e à DIAFI.

11.1.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.1.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.1.8. O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.1.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.1.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou 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.

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

11.1.13. 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.

11.1.14. Será observada a referência de mão de obra apresentada na proposta para balizar a forma que se dará o reajuste.

11.2. Será designado executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, aprovadas pelo Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010 e dos elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor sobre a repactuação, inclusive no de diminuição de custos.

11.3. A execução do Contrato regular-se-á pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o Inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

11.4. A inexecução parcial ou total do contrato ensejará rescisão e a penalização da instituição, de acordo com o art. 78 da Lei 8.666/1993 e deste Edital.

11.5. Constitui causa para a rescisão contratual a ocorrência de subcontratação não admitida neste instrumento.

12. DA PROPOSTA

12.1. Não serão aceitas propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Projeto Básico, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

12.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser obrigatoriamente preenchida de acordo com o modelo constante do Anexo D deste Projeto Básico.

12.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço do serviço.

12.4. Os preços unitários e totais de cada item e subitem não poderão ser superiores aos preços das planilhas estimadas pelo SLU/DF. Além disso, as propostas devem adotar imperiosamente os quantitativos referentes aos serviços e materiais, para efeito de equalização das propostas, devendo ser apresentados com duas casas decimais. Caso seja necessário arredondamento, deverá dar-se-á a menor.

12.5. A futura contratada deverá adaptar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com seu regime fiscal e econômico com aplicação dos percentuais de impostos previstos no respectivo enquadramento fiscal, conforme Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica

13. CRITÉRIO PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO

13.1. De acordo com o levantamento de custo da despesa com os serviços a serem contratados, o SLU fixa/estima o valor máximo de **R$ 2.590.315,94 (dois milhões, quinhentos e noventa mil trezentos e quinze reais e noventa e quatro centavos).,** para um período de até 12 (doze) meses consecutivos a partir da assinatura do contrato conforme demonstrado na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2 - Valor Estimado

Total Mensal	Total 12 Meses
R$ 215.859,66	**R$ 2.590.315,94**

13.2. O orçamento foi estabelecido com base na CCT/SENALBA/2021 e Painel de Preços.

13.3. As estimativas de custo podem ser vistas no Anexo C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (76066613) desde Projeto Básico.

13.4. Os quantitativos apresentados na Planilha Modelo de quantitativos/orçamento do SLU, Anexo D (76073897), devem ser utilizados pelas licitantes como indicativos para elaboração de suas propostas.

13.5. Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos, obrigatoriamente, todos os custos diretos e indiretos, além dos encargos de qualquer natureza (seguros em geral, direitos autorais, *royalties*, taxas, impostos, tarifas, fretes e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias).

13.6. Equipamentos e uniformes necessários para a execução do serviço que comporão o preço desta contratação, conforme indicado abaixo:

13.6.1. **02 (dois) relógios de ponto biométrico:**

13.6.1.1. **Justificativa:** O sistema de controle eletrônico de ponto, automatizará o controle de frequência dos colaboradores, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, na redução de custos e na confiabilidade dos dados.

13.6.1.2. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, promovendo reparos e manutenções necessárias, sem prejuízo para o funcionamento normal dos serviços.

13.6.1.3. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento que não atenda às exigências dos serviços, por determinação da CONTRATANTE.

13.6.2. **02 (dois) conjuntos completos de uniformes para todas as categorias, com substituição semestralmente**, contendo as características mínimas estabelecidas conforme estabelecido abaixo:

13.6.2.1. **RECEPCIONISTA:**

13.6.2.2. **Composição do uniforme:**

I - **Feminino:**

a) conjuntos de blazer e saia (na altura do joelho) ou calça, em tecido Oxford, 100% poliéster, cor preta, de boa qualidade e bom corte.

b) blusa em algodão/poliéster, cor cinza, manga comprida, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) blusa em algodão/poliéster, cor cinza, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) lenço de pescoço, cor a ser definida pela contratada, padronizado, de boa qualidade.

e) sapatos, de couro, cor preta, salto baixo, tipo scarpin.

f) meias calças finas.

g) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - **Masculino:**

a) ternos completos, compostos de calça e paletó, em tecido Oxford, 100% poliéster, na cor preta, de bom corte.

b) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata em cor a ser definida pela contratada, padronizada.

e) cinto na cor preta.

f) sapatos, tipo social, de couro, cor preta.

g) meias sociais pretas.

h) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

13.6.2.3. **COPEIRAGEM**

13.6.2.4. **Composição do uniforme:**

I - **Feminino:**

a) conjuntos, completos, em tecido Oxford, 100 % poliéster, de calça e blusa, na cor preta, ou vestido, na cor preta + avental, na cor branca.

b) tênis, tipo keds, de napa de couro, cor preta.

c) toucas de renda preta com pala, para proteção do cabelo.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - **Masculino:**

a) conjuntos, completos, em tecido Oxford, 100 % poliéster, de calça, na cor preta, e bata modelo copeiro, mangas curtas, gola padre, transpassada com abotoamento duplo, na cor branca.

b) sapatênis, de napa de couro, cor preta.

c) toucas de rede, na cor preta, para proteção do cabelo.

d) cinto na cor preta.

e) meias sociais pretas.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

13.6.2.5. **GARÇONARIA:**

13.6.2.6. **Composição do uniforme:**

I - **Feminino:**

a) conjuntos de colete e saia (na altura do joelho) ou calça, em tecido Oxford, 100% poliéster, cor preta, de boa qualidade e bom corte.

b) blusa em algodão/poliéster, cor branca, manga comprida, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) blusa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata do tipo “borboleta”, na cor preta, de boa qualidade.

e) sapatos, cor preta, tipo mocassim, de boa qualidade.

f) meias calças finas.

II - **Masculino:**

a) ternos completos, compostos de calça e colete, em tecido Oxford, 100% poliéster, na cor preta, de bom corte.

b) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata do tipo “borboleta”, na cor preta, de boa qualidade.

e) cinto na cor preta.

f) sapatos, tipo social, de couro, cor preta.

g) meias sociais pretas.

h) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

13.6.2.7. **AUXILIAR OPERACIONAL/PSICÓLOGO/PEDAGOGO/NUTRICIONISTA/EDUCADOR FÍSICO**

13.6.2.8. **Composição do uniforme:**

I - **Feminino:**

a) camisa social personalizada com bordado no peito, cor preta, gola e punhos detalhados na cor branca, em algodão/poliéster, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

c) camisa social personalizada com bordado no peito, manga curta, na cor branca, com detalhes de abertura interna - com filete e bordado em branco, em algodão/poliéster, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

e) camisa polo personalizada com bordado no peito, cor azul marinho, de malha piquet, com costuras duplas, gola retilínea e acabamento de peitilho com botões.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - **Masculino:**

a) camisa social personalizada com bordado no peito, cor preta, em algodão/poliéster, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

c) camisa social personalizada com bordado no peito, manga curta, na cor branca, em algodão/poliéster, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

e) camisa polo personalizada com bordado no peito, cor azul marinho, de malha piquet, com costuras duplas, gola retilínea e acabamento de peitilho com botões.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

13.6.2.9. **ALMOXARIFE**

13.6.2.10. **Composição do uniforme:**

I - **Feminino/Masculino:**

a) Jaleco em brim, personalizado com bordado no peito, cor azul marinho, manga curta com 3 bolsos frontal, modelo gola italiana e fechamento em botão.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

13.6.2.11. A uniformização dos colaboradores faz com que cada equipe se diferencie da outra, fazendo com que todos entendam suas funções dentro do SLU/DF.

13.6.2.12. O uso de uniformes trará uma comunicação padronizada, evitando o uso de roupas justas ou largas, saias, shorts, decotes e muito mais.

13.6.2.13. O art. 456-A da **CLT** (inserido pela Reforma Trabalhista) dispõe que cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no **uniforme** de logomarcas da própria instituição ou de instituições parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada.

14. **DO PAGAMENTO**

14.1. A medição dos serviços tomará como referência as solicitações de contratação encaminhadas pelo SLU/DF à Contratada, as quais deverão constar do "Relatório de Acompanhamento Mensal".

14.2. A medição será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia e o dia fixado pela contratada para efeito de fechamento da folha de pagamento.

14.3. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

14.4. Para efeito de pagamento, o SLU/DF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

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

14.4.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do DF, pelo sítio *www.economia.df.gov.br.*

14.4.2.1. A contratada com domicílio fora do Distrito Federal, que não possuam Certificação Fiscal junto à Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal, deverão providenciá-la, para que seja apresentada a Certidão do item 14.4.2., visando o pagamento.

14.4.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

14.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

14.5. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

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

14.7. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com variação pro rata tempore do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA., nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

14.8. 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).

14.9. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam 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.

14.9.1. Excluem-se das disposições do caput deste item:

I - os pagamentos as instituições vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e

III - os pagamentos as instituições de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

14.10. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

14.11. A retenção dos tributos não será efetivada caso a Contratada apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

14.12. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de instituição de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos

contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SLU/DF.

14.13. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

14.14. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.15. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15. **DA ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

15.1. Nos termos do art. 2° da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2° 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.

15.2. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4° do Decreto Distrital nº 34.649/20.

15.3. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o total mensal pago, sendo que o montante retido representará a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 15.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

15.4. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da instituição, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.

15.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília SIA - 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. 7° do Decreto Distrital n° 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

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

I - salário individual dos empregados;

II - período que cada empregado permanece vinculado ao contrato especifico.

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

a) solicitação formal do órgão ou entidade CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da instituição;

b) assinatura pela CONTRATADA de termo especifico do BRB que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

c) autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade CONTRATANTE;

d) autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2° do Decreto Distrital nº 34.649/13 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS;

e) termo de compromisso firmado pela instituição de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do SRS.

15.7. 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. 2° do Decreto Distrital nº 34.649/13.

15.8. 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.

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

I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF do empregado beneficiado;

II - período da vinculação do empregado na instituição;

III - período da vinculação do empregado no órgão ou entidade CONTRATANTE;

IV - base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

V - memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

15.9. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 1 (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 § 1° do art. 477 da Consolidação das leis do Trabalho.

15.10. Na hipótese de o empregado ser desligado da instituição com menos de 1 (um) ano de serviço, a instituição deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pela cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

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

15.12. 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.

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

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

15.15. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata o item 15.8., para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

15.15.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salario dos empregados da CONTRATADA, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de autorização do órgão ou entidade

CONTRATANTE.

15.15.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 15.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

15.16. Quando do encerramento do contrato. O saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

15.17. Para a liberação do saldo da conta vinculada a instituição 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.

15.18. O órgão CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

15.19. A CONTRATANTE terá o 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 no item 15.17 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

15.20. As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando o Banco Regional de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital n° 4.636/2011 e o Decreto Distrital n° 34.649/2013.

16. **DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2005, páginas 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei nº 8.666/93.

16.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste instrumento e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 68 da Lei 8.666/1993, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, observarão as regras estabelecidas nos citados normativos.

16.3. O não atendimento total ou parcial de quaisquer dos itens do contrato, inclusive a não disponibilização total ou parcial de mão de obra e insumos, tanto no quantitativo, quanto nas especificações, implicará em glosa direta nos pagamentos, devendo a CONTRATANTE informar por escrito o motivo do débito à CONTRATADA.

17. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Os serviços deverão seguir rigorosamente as orientações deste Projeto Básico.

17.2. Nos valores apresentados, estão inclusas todas as despesas com leis sociais, férias, 13º salário, despesas diretas e indiretas e BDI.

17.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto, inclusive àquelas de que tratam o artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011, que se referem à subcontratação compulsória de microempresas e empresas de pequeno porte.

17.4. É vedada a participação de consórcio, uma vez que não há elevada complexidade que justifique a sua permissão.

17.5. Qualquer dano causado aos sistemas do SLU e dos demais Serviços Públicos e/ou a terceiros, por empregados da CONTRATADA, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo seu custo, a qualquer tempo, ser debitado na fatura da medição.

17.6. Todos os serviços devem ser prestados pelos próprios deficientes físicos.

17.7. Fazem parte do referido Projeto Básico os seguintes anexos:

a) Anexo A - Estudo Técnico Preliminar (76109854);

b) Anexo B - Mapa de Riscos (76110163);

c) Anexo C - Planilha Orçamentária com Demonstrativo de BDI (76066613);

d) Anexo D - Planilha Modelo (76073897).

Marcone Mendonça de Araújo

Coordenador da Comissão

Henrique Campos Amaral Oliveira

Membro da Comissão

Luanda Waleska de Souza

Membro da Comissão

ANEXO A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (76109854)

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. Contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, voltadas para o alcance de sua missão institucional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. O Contrato nº 001/2017 vigente findará em 02 de janeiro de 2022, o qual trata de serviços de caráter instrumental e complementar, tais como: copeiragem, garçom, recepcionista, atividades de protocolo, digitalização, arquivo, patrimônio, almoxarifado, ou seja, execução de serviços e atividades que visam assegurar e agilizar o fluxo dos trabalho administrativos, compreendendo apoio logístico às unidades da estrutura básica do SLU/DF.

2.1.2. Diante disto, é necessário a reorganização do quadro. Contudo, faz-se necessário a adoção de novo procedimento contratual destinado à terceirização das atividades de caráter administrativo, a fim de não inviabilizar as atividades desempenhadas pelas unidades do SLU/DF, permanecendo as categorias de copeiro, garçom, recepcionista e auxiliar operacional e acrescentando a categoria de almoxarife, visando uma melhor recepção, conferência e armazenamento dos produtos e materiais no almoxarifado, bem como fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoque, distribuir produtos e materiais a serem expedidos e organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

2.1.3. Considerando a instituição dos princípios e as diretrizes gerais para concepção, implantação e promoção de Política e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) para os servidores da Administração direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, por meio do Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021, como também, o perfil de absenteísmo-doença dos servidores do SLU/DF, que predominam as seguintes causas de licenças: transtornos mentais e comportamentais, lesões, envenenamento e algumas outras consequências de causas externas, faz-se necessário implementar ações de promoção à saúde e a qualidade de vida no trabalho nesta Autarquia, a fim de reduzir agravos à saúde e promover o bem estar físico, mental e social, além de buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e promoção à saúde.

2.1.4. Buscando adequar-se a esta política, foi aprovado e publicado o **Plano de Qualidade de Vida no Trabalho do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal**, que dispõe sobre as diretrizes e ações de melhoria da qualidade de vida no trabalho do servidores e colaboradores do SLU/DF, com o objetivo de aprimorar o seu bem estar físico, mental e social, além de buscar o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, o desenvolvimento profissional e a promoção à saúde no ambiente interno desta Autarquia. Estando este plano disponível em sua íntegra na edição nº 44 do Boletim Administrativo do SLU, disponível no site: *www.slu.df.gov.br*.

2.1.5. Para tanto, busca-se profissionais qualificados nas áreas de pedagogia, educação física, psicologia e nutrição para potencializar as ações do PQVT que envolvem a saúde física, o estado psicológico, crenças pessoais, relações sociais e com o ambiente voltadas para a melhoria da qualidade de vida e para a manutenção ou o restabelecimento de ambiente de trabalho saudável. O PQVT contempla, ainda, a capacitação profissional, proporcionando crescimento aos servidores, trazendo sentimento de pertencimento e valorização e impactando na realização das tarefas e eficácia na prestação de serviços, se mostrando uma estratégia para o bem-estar.

2.1.6. A expectativa de mudança do nível de vida existente, para um padrão de maior qualidade, é uma busca interminável para a maioria das pessoas. Esta busca tem sido objeto de estudo do ponto de vista de cada área, dentre elas: Ergonomia, Psicologia, Educação Física, Pedagogia e em especial a Nutrição, que busca a melhoria da qualidade de vida por intermédio de uma alimentação saudável.

2.1.7. Um aspecto significativo a ser considerado quando o assunto é QVT é a atenção à alimentação. Esse é um ponto muito importante justamente porque a prática de uma dieta saudável e equilibrada é essencial para a manutenção da saúde dos servidores.

2.1.8. Segundo a Associação Brasileira de Qualidade de Vida - ABQV, nos Estados Unidos, as 500 maiores empresas possuem programas estruturados de qualidade de vida voltados para disseminar um estilo de vida saudável entre os funcionários, e pelo menos, 80% das empresas americanas desenvolvem algum tipo de ação neste sentido. As empresas estão percebendo que é impossível falar em qualidade total sem investir na qualidade de vida de seus empregados, considerando essencial a educação nutricional.

2.1.9. Diversos autores afirmam que a alimentação saudável, a saúde e o bem-estar, também são determinantes para o trabalhador, destacando a importância de práticas que busquem desenvolver hábitos e atitudes saudáveis, e que elas se tornem familiar no dia a dia da empresa, colaborando com uma melhor qualidade de vida e promovendo a saúde.

2.1.10. Para que os servidores e colaboradores desta Autarquia possam manter um bem-estar físico e mental e elevar o seu desempenho laboral com mais eficácia e disposição incluiu-se no Plano de Qualidade de Vida no Trabalho atividades de promoção da saúde, a partir de ações de caráter diagnóstico, preventivo e educativo que promovam ampliação do conhecimento sobre a temática e mudanças de hábitos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida.

2.1.11. A promoção da saúde, por meio de práticas alimentares saudáveis, orientadas por um profissional em nutrição, trará benefícios tanto para o SLU quanto para o servidor e/ou colaborador, tais como: menores taxas de absenteísmo por adoecimento, mais disposição, melhor rendimento nas atividades ao longo do dia e melhora na qualidade de vida. Outra prática tão importante quanto a boa alimentação é a prática de atividades físicas, orientada por um profissional da área. Essas medidas associadas contribuirá para que o servidor tenha uma rotina mais saudável dentro e fora do ambiente de trabalho.

2.1.12. Dessa forma, com alimentação saudável e prática de exercícios, busca para os servidores o bem-estar em seu dia a dia, para evitarmos doenças e desgastes, que em muitos casos, os níveis de estresse e ansiedade podem ser revertidos cuidando bem da nutrição, pois já dizia L. Kathleen Mahan, o estado nutricional tem sido comumente conceituado como "condição de saúde de um indivíduo".

2.1.13. Nesse sentido, o Plano de Qualidade de Vida no Trabalho será desenvolvido nas dimensões saúde, psicossocial, cultural e organizacional, focado na promoção da saúde, da melhoria da qualidade de vida e do bem estar no ambiente de trabalho, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho pessoais, profissionais e institucionais.

2.1.14. Com isso, a necessidade de uma equipe multidisciplinar, com profissionais com diferentes habilidades técnicas, formações, perfis, competências e expertises, para potencializar o desenvolvimento das ações do PQVT, resguardando-se as competências de cada profissional: Pedagogo, Psicólogo, Educador Físico e Nutricionista.

2.1.15. Assim, para que seja possível a realização de ações de maior proporção, que resultem em mudanças mais significativas, será necessário também constituir uma equipe de profissionais, como acima mencionados, por meio desta contratação.

2.1.16. Cabe esclarecer que o Contrato n. 001/2017, abrange os serviços de caráter instrumental e complementar, quais sejam: copeiragem, garçonaria, recepção e apoio operacional, abarcando 4 categorias, Copeiro (02), Garçom (02), Recepcionista (13) e Auxiliar Operacional (36). O total, assim, de 53 pessoas.

2.1.17. Foi definido o quantitativo mínimo para constituir a equipe de profissionais para auxiliarem nas ações que serão desenvolvidas no Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, reforçando a categoria psicólogo, uma vez que os transtornos mentais e comportamentais (o perfil de absenteísmo-doença) predominam como causa de afastamentos dos servidores do SLU/DF.

2.2. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

2.2.1. Trata-se de contratação social, com **dispensa de licitação** devido ao caráter de inclusão socioprodutiva de Portadores de Deficiência Física. Conforme previsão legal na Lei nº 7.853, esta modalidade de acordo contratual se aplica às Associações de Portadores de Deficiência Física, para dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, mediante recebimento e aprovação de proposta, objeto do Edital constante no processo 00094-00002298/2021-97. Portanto, trata-se de cumprimento do apoio às pessoas portadoras de deficiência, bem como sua integração social e profissional.

2.2.2. A Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, em seu artigo 2º, c/c artigo 2º Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009, sobre a contratação de organizações de pessoas portadoras de deficiência, corrobora com dispositivo da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual permite a contratação, por dispensa de licitação, de associações de Portadores de Deficiência Física, para suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades laborais administrativas.

2.2.3. Além disso, a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, que institui o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social, define como responsabilidade dos órgãos e das entidades do Poder Público, assegurar à pessoa portadora de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social, à assistência social, ao transporte, à edificação pública, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Assegurando-se, desta forma, o cumprimento à *Política Distrital para Integração da Pessoa com Deficiência, instituída pela* Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009.

2.2.4. A presente contratação dos serviços atenderá às necessidades de desenvolvimento de atividades que visem assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos, compreendendo apoio logístico às unidades da estrutura básica do SLU/DF, sendo a prioridade de contratação, no caso em tela, de Associações de Portadores de Deficiência Física para a **realização de serviços de caráter instrumental e complementar, exclusivamente por profissionais Portadores de Deficiência Física**, tais como: copeiragem, garçom, recepcionista, atividades de protocolo, digitalização, arquivo, patrimônio, almoxarifado, por **dispensa de licitação, amparado no inciso XX do art. 24 da Lei de Licitações nº 8.666/93**:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> *(...)*
>
> XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

2.2.5. Nesse sentido, é responsabilidade do titular dos serviços públicos de limpeza urbana, no âmbito administrativo desta autarquia, ***priorizar a organização e funcionamento do*** suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência de cada uma das suas unidades, a ser realizado por meio de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade. Isso implica em ***viabilizar suporte técnico, como apoio administrativo, de forma continuada, para possibilitar a contratação e a profissionalização dessas organizações*** na prestação dos serviços públicos.

2.2.6. Deve, ainda, ser observado o Decreto nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, bem como a Lei Distrital nº 4.317/2009 que institui a Política Distrital para Integração da Pessoa com Deficiência e dispõe em seus artigos 2º e 57º:

> "Art. 2º. Cabe aos órgãos e às entidades do poder público, à sociedade, à comunidade e à família assegurar, prioritariamente, à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos referentes a vida, saúde, sexualidade, paternidade e maternidade, alimentação, habitação, educação, profissionalização, trabalho, habilitação e reabilitação, transporte, acessibilidade, cultura, desporto, turismo, lazer, informação e comunicação, avanços científicos e tecnológicos, dignidade, respeito, liberdade e convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Distrito Federal e das leis que propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.
>
> (...)
>
> Art. 57º. É finalidade primordial das políticas públicas de emprego a inserção da pessoa com deficiência no mercado de trabalho ou sua incorporação ao sistema produtivo mediante regime especial.
>
> Parágrafo único. Os programas governamentais desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho de geração de emprego e renda são obrigados a contemplar os trabalhadores com deficiência."

2.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.3.1. A licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica uma vez que permitirá gestão do contrato de forma unificada, gerando um maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços.

2.3.2. Desse modo, ao manter a execução do objeto sob a responsabilidade administrativa de uma mesma instituição, fica garantida a administração um maior controle sobre a qualidade da execução dos serviços e acionamento das obrigações do prestador, assim como os ajustes das partes compondo o todo único, orgânico e harmônico.

2.4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.4.1. A contratação obedecerá ao disposto:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Decreto nº 42.375, de 09 de agosto de 2021;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categorias;
- Lei nº 4.317 de 09 de abril de 2009;
- Decreto Federal nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001;
- Decreto Distrital n.º 26.851, de 30 de maio de 2006;
- Lei Distrital nº 5.525, 26 de agosto de 2015;
- Decreto Distrital n.º 39.453, de 14 de novembro de 2018;
- Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório

2.4.2. Quanto ao mérito, a Lei nº 7.853/1989 e o Decreto nº 3.298/1999, que dispõem sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social:

> "Lei nº 7.853/1989

Art. 2º. Ao Poder Público e seus órgãos cabe assegurar ás pessoas portadoras de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.

Parágrafo único. Para o fim estabelecido no caput deste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta devem dispensar, no âmbito de sua competência e finalidade, aos assuntos objetos desta Lei, tratamento prioritário e adequado, tendente a viabilizar, sem prejuízo de outras, as seguintes medidas:

(...)

III- na área da formação profissional e do trabalho;

(...)

b) o empenho do Poder Público quanto ao surgimento e à manutenção de empregos, inclusive de tempo parcial, destinados às pessoas portadores de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns;

c) a promoção de ações eficazes que propiciem a inserção, nos setores públicos e privados, de pessoas portadoras de deficiência;

d) a adoção de legislação especifica que discipline a reserva de mercado de trabalho, em favor das pessoas portadoras de deficiência, nas entidades da Administração Pública e do setor privado, e que regularmente a organização de oficinas e congêneres integradas ao mercado de trabalho, e a situação, nelas das pessoas portadoras de deficiência:

Art. 9º A Administração Pública Federal conferirá aos assuntos relativos às pessoas portadoras de deficiência tratamento prioritário e apropriado, para que lhes seja efetivamente ensejado o pleno exercício de seus direitos individuais e sociais, bem como sua completa integração social.

§ 1º. Os assuntos a que alude este artigo serão objeto de ação, coordenada e integrada, dos órgãos da Administração Pública Federal, e incluir-se-ão em Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, na qual estejam compreendidos planos, programas e projetos sujeitos a prazos e objetivos determinados. § 2°. Ter-se-ão como integrantes da Administração Pública Federal, para fins desta Lei, além dos órgãos públicos, das autarquias, das empresas públicas e sociedades de economia mista, as respectivas subsidiárias e as fundações públicas."

Decreto n° 3.298/1999

Art. 2º. Cabe aos órgãos e às entidades do Poder Público assegurar à pessoa portadora de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social. à assistência social, ao transporte, à edificação pública, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.

Art. 6º. São diretrizes da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência:

I - estabelecer mecanismos que acelerem e favoreçam a inclusão social da pessoa portadora de deficiência;

II - adotar estratégias de articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, bem assim com organismos internacionais e estrangeiros para a implantação desta Politica;

III - incluir a pessoa portadora de deficiência, respeitadas as suas peculiaridades, em todas as iniciativas governamentais relacionadas à educação, à saúde, ao trabalho, à edificação pública, à previdência social, à assistência social, ao transporte, à habitação, à cultura, ao esporte e ao lazer;

IV - viabilizar a participação da pessoa portadora de deficiência em todas as fases de implementação dessa Política, por intermédio de suas entidades representativas:

V - ampliar as alternativas de Inserção econômica da pessoa portadora de deficiência, proporcionando a ela qualificação profissional e incorporação no mercado de trabalho: e

VI - garantir o efetivo atendimento das necessidades da pessoa portadora de deficiência, sem o cunho assistencialista.

Art. 7º. São objetivos da Politica Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência:

I - o acesso, o ingresso e a permanência da pessoa portadora de deficiência em todos os serviços oferecidos à comunidade:

II - integração das ações dos órgãos e das entidades públicas e privadas nas áreas de saúde, educação, trabalho, transporte, assistência social, edificação pública, previdência social, habitação, cultura, desporto e lazer, visando à prevenção das deficiências, à eliminação de suas múltiplas causas e à inclusão social".

2.4.3. O que está a justificar a ação da Administração no âmbito do Serviço de limpeza Urbana é a própria necessidade de se dar cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853/1989, Decreto n° 3.298/1999 e Lei Distrital nº 4.317/2009, mediante determinação legal, expressa na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, para presente contratação.

2.5. DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS ESPERADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DO MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

2.5.1. A falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias, aos assuntos que constituem a área de competência legal do SLU/DF aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos.

2.5.2. A contratação, além de suprir as lacunas e estruturar os serviços, bem como as ações de promoção à saúde e a qualidade de vida no trabalho nesta Autarquia, é fundamental para o cumprimento da sua missão. Destacando-se, ainda, os serviços comuns, próprios de qualquer administração, bem como a quantidade de servidores, a solução mais adequada é a contratação de uma entidade de cunho social para a prestação dos serviços.

2.5.3. As atribuições imputadas na contratação não são as atribuições básicas das atividades dos servidores do quadro permanente do SLU/DF.

2.5.4. Por isso, a solução é a contratação de prestadores de serviço terceirizados para cuidarem das funções que não são inerentes ao quadro de servidores concursados desta autarquia.

2.5.5. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre entidades que buscam o fortalecimento e a integração da pessoa portadora de necessidades especiais na sociedade por meio de políticas de inserção no mercado de trabalho, mediante regular e adequada cotação de preços, cujo fator preponderante certamente será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências da contratação.

2.5.6. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela entidade.

2.5.7. Esta contratação tem caráter continuado.

2.5.8. A natureza dos serviços prestados pela Associação de Portadores de Deficiência Física é de serviço continuado, especialmente porque os termos de compromisso de prestação de serviço, emitidos por aquela entidade, tem validade mínima de 12 (doze) meses e máxima de 5 (cinco) anos, independentemente do ano de exercício e da data de vigência do vínculo legal entre o SLU/DF e a Associação. Acrescenta-se o fato de que, em conformidade com a Lei nº 7.853/1989 e Decreto n° 3.298/1999, as contratações e os desligamentos de associados podem ocorrer a qualquer tempo, fazendo-se necessária, portanto, a existência permanente dessa intermediação para formalizar a criação e o encerramento de vínculos entre a instituição associativa, o SLU e o associado. A interrupção dos serviços prestados pela Associação poderia acarretar o cancelamento do termo contratual, implicando suspensão de atividades do corpo de associados, com prejuízos para o planejamento das rotinas de trabalho das unidades do SLU.

2.6. DA SUSTENTABILIDADE

2.6.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, o qual estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Pode, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Obs: Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

3.2. Visto que trata-se de uma solução de contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF e, tendo em vista que os Gestores de Pessoas do SLU/DF não dispõem de condições e da força de trabalho necessária ao apoio das atividades administrativas desenvolvidas em cada unidade. Considerando, ainda, que a instituição fornecerá maior transparência e impessoalidade nos processos de contratação dos trabalhadores.

3.3. A contratação de pessoas Portadores de Deficiência Física associadas, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O Serviço de Limpeza Urbana - SLU/DF, utiliza-se da contratação de instituição do setor privado, com vistas a atender à falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias aos assuntos que constituem a sua área de competência legal, tendo em vista o aumento dos riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos. A solução representa, para o caso em tela, a contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura desta Autarquia, voltadas para o alcance de sua missão institucional. Além do que, com a aludida contratação, todos os funcionários e colaboradores, que necessitam dos referidos serviços poderão desempenhar suas funções e atribuições de forma ainda mais segura, produtiva e organizada.

4.2. O desenvolvimento das ações propostas requer planejamento fundamentado em princípios conceituais que garantam o suporte técnico científico necessário à adequada realização das etapas, numa dimensão sistêmica, com aporte técnico referendado em pesquisas atuais, respeitando as peculiaridades desta Autarquia.

4.3. Desta forma, torna-se necessário a reorganização do quadro, e a adoção de novo procedimento contratual destinado à terceirização para a realização dos serviços de caráter administrativo, com o intuito de viabilizar as atividades desempenhadas nas unidades do SLU/DF, o que sugere a permanência das atribuições pertinentes às categorias de copeiro, garçom, recepcionista e auxiliar operacional, acrescentando-se ainda a categoria de almoxarife, bem como a constituição de uma equipe de profissionais, composta por psicólogo, pedagogo, nutricionista e educador físico, com vistas a implementar ações de promoção à saúde e a qualidade de vida no trabalho nesta Autarquia, a fim de reduzir agravos à saúde e promover o bem estar.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Indicação das necessidades de contratação para satisfazer a demanda ou desenvolver o projeto

5.1.1. Demanda estimada por posto de trabalho

Posto de Trabalho	**Quantidade**
Auxiliar operacional- nível médio	32
Copeiro - nível fundamental	02
Garçom - nível fundamental	02
Recepcionista - nível médio	13
Almoxarife - nível médio	04
Psicólogo - nível superior	02
Pedagogo - nível superior	01
Nutricionista - nível superior	01
Educador Físico - nível superior	01

Total:	58

5.2. Material

5.2.1. 02 (dois) relógios de ponto biométrico:

5.2.1.1. Justificativa: O sistema de controle eletrônico de ponto, automatizará o controle de frequência dos colaboradores, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, na redução de custos e na confiabilidade dos dados.

5.2.2. 02 (dois) conjuntos completos de uniformes para todas as categorias, com substituição semestralmente.

5.2.3. Descrição dos uniformes de todas as categorias.

5.2.4. RECEPCIONISTA:

5.2.4.1. Composição do uniforme:

I - Feminino:

a) conjuntos de blazer e saia (na altura do joelho) ou calça, em tecido Oxford, 100% poliéster, cor preta, de boa qualidade e bom corte.

b) blusa em algodão/poliéster, cor cinza, manga comprida, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) blusa em algodão/poliéster, cor cinza, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) lenço de pescoço, cor a ser definida pela contratada, padronizado, de boa qualidade.

e) sapatos, de couro, cor preta, salto baixo, tipo scarpin.

f) meias calças finas.

g) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - Masculino:

a) ternos completos, compostos de calça e paletó, em tecido Oxford, 100% poliéster, na cor preta, de bom corte.

b) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata em cor a ser definida pela contratada, padronizada.

e) cinto na cor preta.

f) sapatos, tipo social, de couro, cor preta.

g) meias sociais pretas.

h) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

5.2.5. COPEIRAGEM

5.2.5.1. Composição do uniforme:

I - Feminino:

a) conjuntos, completos, em tecido Oxford, 100 % poliéster, de calça e blusa, na cor preta, ou vestido, na cor preta + avental, na cor branca.

b) tênis, tipo keds, de napa de couro, cor preta.

c) toucas de renda preta com pala, para proteção do cabelo.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - Masculino:

a) conjuntos, completos, em tecido Oxford, 100 % poliéster, de calça, na cor preta, e bata modelo copeiro, mangas curtas, gola padre, transpassada com abotoamento duplo, na cor branca.

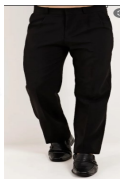
b) sapatênis, de napa de couro, cor preta.

c) toucas de rede, na cor preta, para proteção do cabelo.

d) cinto na cor preta.

e) meias sociais pretas.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:



5.2.6. GARÇONARIA:

5.2.6.1. Composição do uniforme:

I - Feminino:

a) conjuntos de colete e saia (na altura do joelho) ou calça, em tecido Oxford, 100% poliéster, cor preta, de boa qualidade e bom corte.

b) blusa em algodão/poliéster, cor branca, manga comprida, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) blusa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata do tipo “borboleta”, na cor preta, de boa qualidade.

e) sapatos, cor preta, tipo mocassim, de boa qualidade.

f) meias calças finas.

II - Masculino:

a) ternos completos, compostos de calça e colete, em tecido Oxford, 100% poliéster, na cor preta, de bom corte.

b) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

c) camisa em algodão/poliéster, cor branca, manga curta, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) gravata do tipo “borboleta”, na cor preta, de boa qualidade.

e) cinto na cor preta.

f) sapatos, tipo social, de couro, cor preta.

g) meias sociais pretas.

h) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

5.2.7. AUXILIA OPERACIONAL/PSICÓLOGO/PEDAGOGO/NUTRICIONISTA/EDUCADOR FÍSICO

5.2.7.1. Composição do uniforme:

I - Feminino:

a) camisa social personalizada com bordado no peito, cor preta, gola e punhos detalhados na cor branca, em algodão/poliéster, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

c) camisa social personalizada com bordado no peito, manga curta, na cor branca, com detalhes de abertura interna - com filete e bordado em branco, em algodão/poliéster, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

e) camisa polo personalizada com bordado no peito, cor azul marinho, de malha piquet, com costuras duplas, gola retilínea e acabamento de peitilho com botões.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

II - Masculino:

a) camisa social personalizada com bordado no peito, cor preta, em algodão/poliéster, manga longa, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

c) camisa social personalizada com bordado no peito, manga curta, na cor branca, em algodão/poliéster, abotoamento frontal/central, de boa qualidade e bom corte.

d) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

e) camisa polo personalizada com bordado no peito, cor azul marinho, de malha piquet, com costuras duplas, gola retilínea e acabamento de peitilho com botões.

f) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

5.2.8. ALMOXARIFE

5.2.8.1. Composição do uniforme:

I - Feminino/Masculino:

a) Jaleco em brim, personalizado com bordado no peito, cor azul marinho, manga curta com 3 bolsos frontal, modelo gola italiana e fechamento em botão.

b) Abaixo segue foto orientativa para o modelo do uniforme:

5.2.8.2. A uniformização dos colaboradores faz com que cada equipe se diferencie da outra, fazendo com que todos entendam suas funções dentro do SLU/DF.

5.2.8.3.O uso de uniformes trará uma comunicação padronizada, evitando o uso de roupas justas ou largas, saias, shorts, decotes e muito mais.

5.2.8.4. O art. 456-A da **CLT** (inserido pela Reforma Trabalhista) dispõe que cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no **uniforme** de logomarcas da própria instituição ou de instituições parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. De acordo com o levantamento de custo da despesa com os serviços a serem contratados, o SLU fixa/estima o valor máximo de **R$ 2.590.315,94 (dois milhões, quinhentos e noventa mil trezentos e quinze reais e noventa e quatro centavos).,** para um período de até 12 (doze) meses consecutivos a partir da assinatura do contrato conforme demonstrado na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2 - Valor Estimado

Total Mensal	Total 12 Meses

R$ 215.859,66	**R$ 2.590.315,94**

6.2. O orçamento foi estabelecido com base na CCT/SENALBA/2021 e Painel de Preços.

6.3. As estimativas de custo podem ser vistas no Anexo C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (76066613) desde Estudo Técnico Preliminar.

7. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

7.1. Dado que a solução escolhida será a mesma adotada pela instituição já instalada. Não haverá necessidade, portanto, de adequação do ambiente para a realização da contratação.

8. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Por se tratar de serviço a ser executado como suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, inclusive com experiência já consolidada no âmbito dessa Autarquia, e prestada por Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, faz-se necessária a contratação.

8.2. Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 5/2017 – do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade. Há riscos envolvidos e são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que sugere-se viável a contratação proposta.

10. ANEXOS:

a) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (76066613).

Marcone Mendonça de Araújo
Membro da Comissão

Henrique Campos Amaral Oliveira
Membro da Comissão

Luanda Waleska de Souza
Membro da Comissão

ANEXO B

MAPA DE RISCOS (76110163)

FASE DE ANÁLISE

No Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e durante a Gestão do Contrato.

RISCO 1		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto (X) Muito Alto	
Id	**DANO**	
1.	Ausência de licitantes conforme Pedido de Cotação estabelecido, tendo como consequência a perda do processo de contratação.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Ampla divulgação do Pedido de Cotação. Comunicar às empresas que forneceram propostas de preços a data e horário de abertura do certame.	GELIC/DIAFI
2.	Especificar tecnicamente a solução pretendida com informações que possibilitem maior número de concorrentes, sem descomprometer a qualidade pretendida.	Equipe de Planejamento
		Responsável

Id	Ação de Contingência	
1.	Reavaliar Projeto Básico	Equipe de Planejamento
2.	Republicar Pedido de Cotação	Equipe de Licitação

RISCO 2				
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito Alto

Id	DANO
1.	Estabelecimento de exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Consultar contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas que atendam às necessidades da contratação.	Equipe de Planejamento
2.	Atender ao conteúdo mínimo previsto no art. 30 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o Projeto Básico.	Equipe de Planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Revisar Projeto Básico e especificar apenas funcionalidades pertinentes.	Equipe de Planejamento
2.	Impulsionar ainda mais a divulgação do Pedido de Cotação para que mais empresas sejam alcançadas.	Equipe de Licitação

RISCO 3				
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta	( ) Muito Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto	(X) Muito Alto

Id	DANO
1.	Não atendimento dos níveis mínimos de serviço, resultando no não cumprimento dos prazos e falta dos produtos/serviços/funcionalidades estabelecidas.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acionar cláusulas contratuais estabelecendo níveis mínimos de serviço, previsão de sanções de contrato.	Equipe de Licitação
2.	Prever no Projeto Básico qualificação técnica de fornecedores que garantam a ampla competitividade.	Equipe de Planejamento
2.	Fiscalizar, ostensiva e rigorosamente, os serviços em execução com visitas periódicas ao local.	Comissão Executora de

		Contrato
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Fiscalizar o contrato de forma a garantir o atendimento de níveis mínimos de serviço estabelecidos.	Comissão Executora de Contrato
2.	Aplicar sanções quando cabível e, se necessário, executar garantia financeira do contrato.	DIAFI

RISCO 4		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto (X) Muito Alto	
Id	**DANO**	
1.	Não entrega do serviço contratado.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Acionar cláusulas contratuais estabelecendo prazos de entrega e sanções cabíveis.	GELIC
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Fiscalizar o contrato de forma a garantir os prazos estabelecidos para entrega.	Comissão Executora de Contrato

RISCO 5		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto (X) Muito Alto	
Id	**DANO**	
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar reunião com PROJU/SLU para avaliar a realização da contratação.	GELIC/PROJU

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Avaliar a elaboração de novo Pedido de Cotação para contratação de empresa especializada, conforme as condições estabelecidas no Projeto Básico.	GELIC/PROJU

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS

Marcone Mendonça de Araújo
Membro da Comissão

Henrique Campos Amaral Oliveira
Membro da Comissão

Luanda Waleska de Souza
Membro da Comissão

ANEXO C

Planilha Orçamentária com Demonstrativo de BDI (76066613)

SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	Data-Base dez/21 **ANEXO - C**

Últ. atualização:	13/12/2021 15:53
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD
Observações:	PLANILHA RESUMO

PLANILHA PRINCIPAL

Discriminação			Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1 - Mão de Obra c/ Encargos Complementares	Auxiliar Operacional	Diurno	Posto	32,00	R$3.442,76	R$110.168,27
	Copeiro	Diurno	Posto	2,00	R$2.584,17	R$5.168,34
	Garçom	Diurno	Posto	2,00	R$3.534,61	R$7.069,23
	Recepcionista	Diurno	Posto	13,00	R$3.538,74	R$46.003,68
	Almoxarife	Diurno	Posto	4,00	R$3.420,47	R$13.681,90
	Psicólogo	Diurno	Posto	2,00	R$4.681,06	R$9.362,13
	Pedagogo	Diurno	Posto	1,00	R$4.681,06	R$4.681,06
	Nutricionista	Diurno	Posto	1,00	R$4.681,06	R$4.681,06
	Educador Físico	Diurno	Posto	1,00	R$4.681,06	R$4.681,06
					Subtotal 1	**R$ 205.496,73**
2 - Materiais, Ferramentas e Utensílios	Relógio de Ponto Biométrico		Unid.	2,00	R$41,95	R$83,91
					Subtotal 2	**R$83,91**
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (1 + 2)						**R$205.580,63**

CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS			R$/Mês
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TAXA**	
1	**Custos Indiretos**		
1.1	**Despesas Administrativas / Operacionais**	5%	10.279,03
	Total Custos Indiretos	**5%**	**10.279,03**
2	**Tributos**		
2.1	**ISS**	0%	0,00
2.2	**PIS**	0,00%	0,00
2.3	**COFINS**	0,0%	0,00
	Total Custos TRIBUTOS	**0,00%**	**0,00**
PREÇO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO C/ IMPOSTO (R$/MÊS)			**215.859,66**
PREÇO TOTAL ANUAL DO SERVIÇO C/ IMPOSTO (R$/ANO)			**2.590.315,94**

HENRIQUE CAMPOS AMARAL OLIVEIRA
ENGENHEIRO CIVIL – CREA 226.630/D-MG
DITEC/PRESI/SLU

METODOLOGIAS ADOTADAS

Parâmetros Iniciais

A - Lotes a serem licitados

1

B - Serviços as serem contratados

P1 - Contratação de Mão de Obra

METODOLOGIA ADOTADA PARA CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO

	A - Turno de Trabalho	B - Jornada efetiva	C - Intervalo
Horário	Diurno	8h	1h 00min

*Turno 40 horas/Semanais - 5 dias por semana

C.H.	MENSALISTA
MESES	12
DIAS/MÊS	30
SEMANAS/MÊS	4,29
DIAS-UTEIS/SEMANA/44h	5
DIAS UTEIS MÊS/44h	21,43
HORAS/DIA/44h	8,80

J - Recursos humanos necessários - SENALBA/CCT2021

Descrição	Salário da categoria	Ref.	Jornada
Auxiliar Operacional	R$ 1.759,58	SENALBA/2021 - Auxiliar Operacional	40 horas/semana
Copeiro	R$ 1.184,18	SENALBA/2021 - Copeiro	40 horas/semana
Garçom	R$ 1.748,31	SENALBA/2021 - Garçom	40 horas/semana
Recepcionista	R$ 1.748,31	SENALBA/2021 - Recepcionista	40 horas/semana
Almoxarife	R$ 1.759,58	SENALBA/2021 - Almoxarife	40 horas/semana
Psicólogo	R$ 2.575,92	SENALBA/2021 - Nível Superior	40 horas/semana
Pedagogo	R$ 2.575,92	SENALBA/2021 - Nível Superior	40 horas/semana
Nutricionista	R$ 2.575,92	SENALBA/2021 - Nível Superior	40 horas/semana
Educador Físico	R$ 2.575,92	SENALBA/2021 - Nível Superior	40 horas/semana

K - Encargos Complementares - SALÁRIO MÍNIMO/SINDSERVIÇO-CCT2021/SENALBA/CCT2021

Salário Mínimo 2021	R$1.100,00
Enc. Leis Sociais	51,69%
Vale Transporte (Lei Orgânica DF - Art. 339)	R$0,00
Plano de Saúde	R$162,13
Vale Alimentação (dia)	R$27,00

L - Ocorrência de Horas Extras

NÃO

SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA	**SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL** **DIRETORIA TÉCNICA** PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	Data-Base dez/21 **ANEXO - C**

Últ. atualização:	13/12/2021 15:53
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD
Observações:	PLANILHA BDI

PARAMETROS PARA COMPOSIÇÃO DO BDI			
I	PARA SIMPLES AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**		**TAXA**
1	**Custos Indiretos**		
	1.1	Despesas Administrativas / Operacionais (N. T. 001/2013 - Secretaria de Controle Interno - Justiça Federal)	5%
		Total Custos Indiretos	**5,00%**
2	**Tributos**		
	2.1	ISS (artigos 150, 203, 209 e 213 da CF e artigo 14 da Lei nº 5.172/1966 - CTN)	0%
	2.2	PIS (Art 276, 277 e 278, instrução normativa RFB Nº 1911, de 11 de outubro de 2019)	0%
	2.3	COFINS (Medida Provisória 2.158-35/2001, art 14)	0%
		Total Custos TRIBUTOS	**0,00%**

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**
A	13º (décimo terceiro) Salário (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	12,10%
TOTAL		**20,43%**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	**GPS, FGTS e outras contibuições**	**%**
A	INSS	Isento
B	Salário Educação	Isento
C	SAT	Isento
D	SESC ou SESI	Isento
E	SENAI - SENAC	Isento
F	SEBRAE	Isento
G	INCRA	Isento
H	FGTS	8,00%
TOTAL		**8,00%**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	**Provisão para recissão**	**%**
A	Aviso prévio indenizado (33/365 x 0,20 x 100 = 1,81%)	1,81%
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (8% x 1,81% = 0,14%)	0,14%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (item 14 do anexo XII da IN 05/2017 - 4,5% X 90 % do peassoal recebe aviso indenizado)	4,05%
D	Aviso prévio trabalhado (07/ 30/ 12 x 0,10 x 100 = 0,19%	0,19%
E	Incidência de encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado (36,80% x 0,19%= 0,07%)	0,07%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Item 14 do anexo XII da IN 05/2017 - 4,5% x 10% do pessoal recebe aviso trabalhado	0,45%
TOTAL		**6,71%**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	**Ausências legais**	**%**
A	Substituido na cobertura de férias (terço constitucional de férias e 13° salário do ferista (3,03% + 8,33%/ 12 = 0,95%)	0,95%
B	Substituido na cobertura de ausências legais e ausências por doença ((8/ 30/ 12) /(7/ 30 12)) x 100=4,17%	4,17%
C	Substituido na cobertura de licença paternidade (5/ 30/ 12 X 0,075) x 100 =0,10%	0,10%
D	Substituido na coberturta de ausência por acidente de trabalho ((15/ 30/ 12) x 0,15 x 100 = 0,63%	0,63%
E	Substituido na cobertura de afastamento maternidade (1/ 12 x 4) + (1,33%/ 12 x 4) / 12 x 0,00025 x 100= 0,02%	0,02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatorio do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%
TOTAL		**15,55%**

MÓDULO 5 - PIS SOBRE FOLHA DE SALÁRIO		
4.1	**PIS**	**%**
A	PIS (Art 276, 277 e 278, instrução normativa RFB Nº 1911, de 11 de outubro de 2019)	1,00%
TOTAL		**1,00%**

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**51,69%**

SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO DIRETORIA TÉCNICA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	Data-Base dez/21 **ANEXO - C**

Últ. atualização:	13/12/2021 15:53
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD
Observações:	PLANILHA INSUMOS

Relógio de ponto			
		Custo	
Aquisição		R$	1.373,00
Vida Útil (anos)	3	R$	38,14
Manutenção	10%	R$	3,81
Custo Mensal		**R$**	**41,95**

Pedagogo		Nutricionista		Educador Físico	
Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total
0,33	R$ 7,67	0,33	R$ 7,67	0,33	R$ 7,67
0,33	R$ 12,87	0,33	R$ 12,87	0,33	R$ 12,87
0,33	R$ 12,41	0,33	R$ 12,41	0,33	R$ 12,41
	R$ 32,95		R$ 32,95		R$ 32,95

PLANILHA DE CUSTO DE EPI E UNIFORME PARA MÃO DE OBRA

			Auxiliar Operacional		Copeiro		Garçom		Recepcionista		Almoxarife		Psicólogo	
Item	Unidade	Preço Unitário	Consumo/ mês	Total	Consumo/ mês	Total	Consumo/ mês	Total	Consumo/ mês	Total	Consumo/ mês	Total	Consumo/ mês	Total
Camisa Polo	unid.	R$ 23,00	0,33	R$ 7,67									0,33	R$ 7,67
Jaleco	unid.	R$ 32,00									0,33	R$10,67		
Camisa Social Manga Longa	unid.	R$ 39,00	0,33	R$12,87	0,33	R$12,87	0,33	R$ 12,87	0,33	R$ 12,87			0,33	R$12,87
Camisa Social Manga Curta	unid.	R$ 37,60	0,33	R$12,41			0,33	R$ 12,41	0,33	R$ 12,41			0,33	R$12,41
Meia Social Cor Preta	Par	R$ 6,00			0,33	R$ 1,98	0,33	R$ 1,98	0,33	R$ 1,98				
Sapato Social Couro	Par	R$ 75,70					0,33	R$ 24,98	0,33	R$ 24,98				
Gravata Borboleta	unid.	R$ 6,63					0,33	R$ 2,19						
Touca P/Proteção de Cabelo	unid.	R$ 11,00			0,33	R$ 3,63								
Sapatênis Cor Preta	Par	R$ 50,07			0,33	R$16,52								
Avental Cor Branca	unid.	R$ 14,37			0,33	R$ 4,74								
Calça	unid.	R$ 22,55			0,33	R$ 7,44								
Gravata Tradicional	unid.	R$ 19,15							0,33	R$ 6,32				
Terno Completo	unid.	R$ 295,07					0,33	R$ 97,47	0,33	R$ 97,47				
				R$ 32,95		47,19		R$ 141,90		R$ 146,03		R$ 10,67		R$ 32,95

PLANILHA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA - DIMENSIONAMENTO - 2021																
Cód.	Referência	Descrição	Turno	Hora Extra	Vencimentos											Custo Total p/ posto
					Salário	Adicional Insalubridade 20%	Adicional Insalubridade 40%	Adicional Noturno 20%	Sub Total (1)	Encargos	Sub Total (2)	EPI - Uniforme	Auxílio Alimentação	Plano de Saúde		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
M1	SENALBA/2021 - Auxiliar Operacional	Auxiliar operacional	DIURNO	NÃO	R$1.759,58	-	-	-	R$1.759,58	R$909,53	R$2.669,11	R$32,95	R$578,57	R$162,13		R$3.442,76
M2	SENALBA/2021 - Copeiro	Copeiro	DIURNO	NÃO	R$1.184,18	-	-	-	R$1.184,18	R$612,10	R$1.796,28	R$47,19	R$578,57	R$162,13		R$2.584,17
M3	SENALBA/2021 - Garçom	Garçom	DIURNO	NÃO	R$1.748,31	-	-	-	R$1.748,31	R$903,70	R$2.652,01	R$141,90	R$578,57	R$162,13		R$3.534,61
M4	SENALBA/2021 - Recepcionista	Recepcionista	DIURNO	NÃO	R$1.748,31	-	-	-	R$1.748,31	R$903,70	R$2.652,01	R$148,03	R$578,57	R$162,13		R$3.538,74
M5	SENALBA/2021 - Almoxarife	Almoxarife	DIURNO	NÃO	R$1.759,58	-	-	-	R$1.759,58	R$909,53	R$2.669,11	R$310,67	R$578,57	R$162,13		R$3.420,47
M6	SENALBA/2021 - Nível Superior	Psicólogo	DIURNO	NÃO	R$2.575,92	-	-	-	R$2.575,92	R$1.331,49	R$3.907,41	R$332,95	R$578,57	R$162,13		R$4.681,06
M7	SENALBA/2021 - Nível Superior	Pedagogo	DIURNO	NÃO	R$2.575,92	-	-	-	R$2.575,92	R$1.331,49	R$3.907,41	R$332,95	R$578,57	R$162,13		R$4.681,06
M8	SENALBA/2021 - Nível Superior	Nutricionista	DIURNO	NÃO	R$2.575,92	-	-	-	R$2.575,92	R$1.331,49	R$3.907,41	R$332,95	R$578,57	R$162,13		R$4.681,06
M9	SENALBA/2021 - Nível Superior	Educador Físico	DIURNO	NÃO	R$2.575,92	-	-	-	R$2.575,92	R$1.331,49	R$3.907,41	R$332,95	R$578,57	R$162,13		R$4.681,06

Salário Mínimo	R$ 1.100,00

ANEXO D

PLANILHA MODELO (76073897)

SLU SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	Data-Base dez/21 **ANEXO - C**
Últ. atualização:	13/12/2021 15:58	
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD	
Observações:	PLANILHA RESUMO	

PLANILHA PRINCIPAL

Discriminação			Unidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1 - Mão de Obra c/ Encargos Complementares	Auxiliar Operacional	Diurno	Posto	32,00		R$0,00
	Copeiro	Diurno	Posto	2,00		R$0,00
	Garçom	Diurno	Posto	2,00		R$0,00
	Recepcionista	Diurno	Posto	13,00		R$0,00
	Almoxarife	Diurno	Posto	4,00		R$0,00
	Psicólogo	Diurno	Posto	2,00		R$0,00
	Pedagogo	Diurno	Posto	1,00		R$0,00
	Nutricionista	Diurno	Posto	1,00		R$0,00
	Educador Físico	Diurno	Posto	1,00		R$0,00
					Subtotal 1	**R$ 0,00**
2 - Materiais, Ferramentas e Utensílios	Relógio de Ponto Biométrico		Unid.	2,00		R$0,00
					Subtotal 2	**R$0,00**
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (1 + 2)						**R$0,00**

CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS			R$/Mês
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TAXA**	
1	**Custos Indiretos**		
1.1	**Despesas Administrativas / Operacionais**		0,00
	Total Custos Indiretos	**0%**	**0,00**
2	**Tributos**		
2.1	**ISS**		0,00
2.2	**PIS**		0,00
2.3	**COFINS**		0,00
	Total Custos TRIBUTOS	**0,00%**	**0,00**
PREÇO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO C/ IMPOSTO (R$/MÊS)			**0,00**
PREÇO TOTAL ANUAL DO SERVIÇO C/ IMPOSTO (R$/ANO)			**0,00**

HENRIQUE CAMPOS AMARAL OLIVEIRA
ENGENHEIRO CIVIL – CREA 226.630/D-MG
DITEC/PRESI/SLU

METODOLOGIAS ADOTADAS

Parâmetros Iniciais

A - Lotes a serem licitados
1

B - Serviços as serem contratados
P1 - Contratação de Mão de Obra

METODOLOGIA ADOTADA PARA CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO

	A - Turno de Trabalho	B - Jornada efetiva	C - Intervalo
Horário	Diurno	8h	1h 00min

*Turno 40 horas/Semanais - 5 dias por semana

C.H.	MENSALISTA
MESES	12
DIAS/MÊS	30
SEMANAS/MÊS	4,29
DIAS-UTEIS/SEMANA/44h	5
DIAS UTEIS MÊS/44h	21,43
HORAS/DIA/44h	8,80

J - Recursos humanos necessários

Descrição	Salário da categoria	Ref.	Jornada
Auxiliar Operacional			40 horas/semana
Copeiro			40 horas/semana
Garçom			40 horas/semana
Recepcionista			40 horas/semana
Almoxarife			40 horas/semana
Psicólogo			40 horas/semana
Pedagogo			40 horas/semana
Nutricionista			40 horas/semana
Educador Físico			40 horas/semana

K - Encargos Complementares

Salário Mínimo 2021	
Enc. Leis Sociais	
Vale Transporte (Lei Orgânica DF - Art. 339)	
Plano de Saúde	
Vale Alimentação (dia)	

L - Ocorrência de Horas Extras

NÃO

SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA TÉCNICA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			Data-Base dez/21 ANEXO - C
Últ. atualização:	13/12/2021 15:58		
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD		
Observações:	PLANILHA BDI		
PARAMETROS PARA COMPOSIÇÃO DO BDI			
I	PARA SIMPLES AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		
CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**		**TAXA**
1	**Custos Indiretos**		
	1.1	Despesas Administrativas / Operacionais (N. T. 001/2013 - Secretaria de Controle Interno - Justiça Federal)	
		Total Custos Indiretos	**0,00%**
2	**Tributos**		
	2.1	ISS (artigos 150, 203, 209 e 213 da CF e artigo 14 da Lei nº 5.172/1966 - CTN)	
	2.2	PIS (Art 276, 277 e 278, instrução normativa RFB Nº 1911, de 11 de outubro de 2019)	
	2.3	COFINS (Medida Provisória 2.158-35/2001, art 14)	
		Total Custos TRIBUTOS	**0,00%**

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**	**%**
A	13º (décimo terceiro) Salário (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)	12,10%
TOTAL		**20,43%**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	**GPS, FGTS e outras contibuições**	**%**
A	INSS	Isento
B	Salário Educação	Isento
C	SAT	Isento
D	SESC ou SESI	Isento
E	SENAI - SENAC	Isento
F	SEBRAE	Isento
G	INCRA	Isento
H	FGTS	8,00%
TOTAL		**8,00%**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	**Provisão para recissão**	**%**
A	Aviso prévio indenizado (33/365 x 0,20 x 100 = 1,81%)	1,81%
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (8% x 1,81% = 0,14%)	0,14%
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (item 14 do anexo XII da IN 05/2017 - 4,5% X 90 % do peassoal recebe aviso indenizado)	4,05%
D	Aviso prévio trabalhado (07/ 30/ 12 x 0,10 x 100 = 0,19%	0,19%
E	Incidência de encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado (36,80% x 0,19%= 0,07%)	0,07%
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (Item 14 do anexo XII da IN 05/2017 - 4,5% x 10% do pessoal recebe aviso trabalhado	0,45%
TOTAL		**6,71%**

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	**Ausências legais**	**%**
A	Substituido na cobertura de férias (terço constitucional de férias e 13° salário do ferista (3,03% + 8,33%/ 12 = 0,95%)	0,95%
B	Substituido na cobertura de ausências legais e ausências por doença ((8/ 30/ 12) /(7/ 30 12)) x 100=4,17%	4,17%
C	Substituido na cobertura de licença paternidade (5/ 30/ 12 X 0,075) x 100 =0,10%	0,10%
D	Substituido na coberturta de ausência por acidente de trabalho ((15/ 30/ 12) x 0,15 x 100 = 0,63%	0,63%
E	Substituido na cobertura de afastamento maternidade (1/ 12 x 4) + (1,33%/ 12 x 4) / 12 x 0,00025 x 100= 0,02%	0,02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatorio do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%
TOTAL		**15,55%**

MÓDULO 5 - PIS SOBRE FOLHA DE SALÁRIO		
4.1	**PIS**	**%**
A	PIS (Art 276, 277 e 278, instrução normativa RFB Nº 1911, de 11 de outubro de 2019)	1,00%
TOTAL		**1,00%**

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	**51,69%**

	SLU - SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO DIRETORIA TÉCNICA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	Data-Base dez/21 ANEXO - C
Últ. atualização:	13/12/2021 15:58	
Descrição:	CONTRATAÇÃO PCD	
Observações:	PLANILHA INSUMOS	

Relógio de ponto			
		Custo	
Aquisição			
Vida Útil (anos)	3	R$	-
Manutenção	10%	R$	-
Custo Mensal		R$	-

PLANILHA DE CUSTO DE EPI E UNIFORME PARA MÃO DE OBRA

			Auxiliar Operacional		Copeiro		Garçom		Recepcionista		Almoxarife		Psicólogo		Pedagogo		Nutricionista		Educador Físico	
Item	Unidade	Preço Unitário	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total	Consumo/mês	Total
Camisa Polo	unid.		0,33	R$ -									0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -
Jaleco	unid.										0,33	R$ -								
Camisa Social Manga Longa	unid.		0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -			0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -
Camisa Social Manga Curta	unid.		0,33	R$ -			0,33	R$ -	0,33	R$ -			0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -
Meia Social Cor Preta	Par				0,33	R$ -	0,33	R$ -	0,33	R$ -										
Sapato Social Couro	Par						0,33	R$ -	0,33	R$ -										
Gravata Borboleta	unid.						0,33	R$ -												
Touca P/Proteção de Cabelo	unid.				0,33	R$ -														
Sapatênis Cor Preta	Par				0,33	R$ -														
Avental Cor Branca	unid.				0,33	R$ -														
Calça	unid.				0,33	R$ -														
Gravata Tradicional	unid.								0,33	R$ -										
Terno Completo	unid.						0,33	R$ -	0,33	R$ -										
				R$ -		0,00		R$ -		R$ -		R$ -		R$ -		R$ -		R$ -		R$ -

PLANILHA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA - DIMENSIONAMENTO - 2021

Cód.	Referência	Descrição	Turno	Hora Extra	Vencimentos								Custo Total p/ posto
					Salário	Adicional Insalubridade 20%	Adicional Insalubridade 40%	Adicional Noturno 20%	Sub Total (1)	Encargos	Sub Total (2)	EPI - Uniforme	Auxílio Alimentação	Plano de Saúde	
-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
M1	0	Auxiliar operacional	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M2	0	Copeiro	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M3	0	Garçom	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M4	0	Recepcionista	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M5	0	Almoxarife	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M6	0	Psicólogo	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M7	0	Pedagogo	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M8	0	Nutricionista	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00
M9	0	Educador Físico	DIURNO	NÃO	R$0,00	-	-	-	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00	R$0,00

Salário Mínimo	R$ 0,00

1. Valor Global da Proposta: R$ _____ (valor por extenso).

2. Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. Prazo de entrega de, **no máximo, 05 (cinco) dias,** após recebimento da Nota de Empenho.

4. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5. Declaramos de que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

6. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____ _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____; e

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____;

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA

Contrato de Prestação de Serviços nº ___/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU/DF** E A _____, nos termos do Padrão nº 05/2002.

Processo nº _____.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

1.1. **O SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU/DF**, ente autárquico distrital, CNPJ nº. 01.567.525/0001-76, sediado no SCS, Q. 08, Bloco B-50, Edifício Venâncio 2.000, 6º andar, Brasília/DF, doravante denominado **Contratante,** representado legalmente neste ato por seu Diretor Presidente ____, brasileiro, portador do RG-CI nº _____ e CPF nº ____, e por seu Diretor de Administração e Finanças, ____, brasileiro, portador do RG-CI nº ____ e CPF nº ____, ambos domiciliados e residentes nesta Capital, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, e a _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, CEP ____, doravante denominada **Contratada**, representada por _____, _____, ____, ___, residente e domiciliado _____, portador do RG n° _____ CPF n° _____, contato: telefone ( ) -----, email: ____.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

2.1. O presente Contrato obedece aos termos da Proposta de Preços, Doc. SEI nº ____, da Justificativa da Dispensa de Licitação (____), baseada no inciso XX, art. 24, c/c art. 26 e com as demais disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93, da Lei Distrital nº 4.317/2009, assim como com as demais normas pertinentes.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, correspondentes a contratação de Associação de Portadores de Deficiência Física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a disponibilização de pessoas portadoras de deficiência, com a finalidade de dar suporte técnico necessário ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF, voltadas para o alcance de sua missão institucional, consoante especifica a Justificativa de Dispensa de Licitação (___), a Proposta de Preços (____), e Projeto Básico (), que passam a integrar o presente instrumento, sem necessidade de transcrição na integra.

Parágrafo Primeiro - Das Atividades a serem desenvolvidas

3.1.1. As atividades a serem desenvolvidas em todos os postos de trabalho, na execução dos serviços, exclusivamente por profissionais portadores de deficiência física:

Auxiliar operacional- nível médio	1) Prestar suporte às atividades administrativas; 2) Organizar arquivos e documentos; 3) Receber, levar, entregar e buscar documentos, providenciando os registros necessários; 4) Digitar textos e planilhas; 5) Atender telefone e direcionar as ligações; 6) Realizar atendimento pessoal; 7) Receber e enviar documentos; 8) Auxiliar os servidores nas atividades propostas; 9) Autuar e tramitar documentos e processos no sistema; 10) Acompanhar o andamento de processos administrativos no sistema; 11) Prestar apoio logístico; 12) Arquivar documentos; 13) Secretariar reuniões e outros eventos; 14) Operar agendas eletrônicas; 15) Tirar cópias e scanear documentos; 16) Pesquisar preços; 17) Utilizar recursos de informática; e 18) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Copeiro - nível fundamental incompleto	1) Preparar café, chá, suco e outras bebidas quanto necessário; 2) Organizar o serviço de café; 3) Manter a copa e os utensílios limpos e organizados; e 4) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Garçom - nível fundamental incompleto	1) Servir água, café, chá e outras bebidas; 2) Organizar o serviço de café em reuniões; 3) Recolher xícaras e copos e encaminhar os mesmos para lavagem e secagem; 4) Lavar e secar xícaras e copos, quando necessário; e 5) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Recepcionista - nível médio	1) Atender o público interno e externo, tanto pessoalmente quanto por telefone ou e-mail; 2) Atender e filtrar ligações telefônicas; 3) Anotar recados; 4) Gerenciar agenda eletrônica; 5) Manter a recepção organizada; 6) Enviar e receber processos e documentos físicos e eletrônicos; 7) Auxiliar em reuniões e outros eventos; e 8) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Almoxarife - nível médio	1) Receber, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado; 2) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; 3) Separar e distribuir produtos e materiais a serem expedidos; 4) Organizar o almoxarifado; 5) Acompanhar o andamento de processos administrativos em sistemas; 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Psicólogo - nível superior	1) Atender as demandas sobre transtornos mentais (maior causa de afastamentos do SLU); Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Acompanhar e organizar de grupos terapêuticos; 3) Atendimentos individuais; 4) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 5) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pedagogo - nível superior	1) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Organizar o calendário de capacitações, estipulando as datas dos diversos eventos e atividades educati vas; 3) Planejar e organizar atividades educativas e culturais; 4) Desenvolver atividades educacionais e novos métodos de ensino e aprendizagem; 5) Contribuir para o melhor desenvolvimento profissional dos servidores; 6) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 7) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 8) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Nutricionista - nível superior	1) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Desenvolver práticas físicas que previnam agravos à saúde relacionados ao trabalho como LER e DORT; 3) Contribuir com o aprimoramento da ergonomia; 4) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 5) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Educador Físico - nível superior	1) Trabalhar na promoção da qualidade de vida no trabalho; 2) Desenvolver práticas físicas que previnam agravos à saúde relacionados ao trabalho como LER e DORT; 3) Contribuir com o aprimoramento da ergonomia; 4) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; 5) Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; e 6) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Parágrafo Segundo - Da comprovação da formação, experiência profissional e qualificação técnica do profissional

3.2.1. Para a função exigida deverá ser comprovada escolaridade por instituição legalmente credenciada no MEC.

3.2.2. Para os postos de trabalho de psicólogo, nutricionista e educador físico deverá ser comprovada a inscrição de regularidade junto ao respectivo conselho profissional.

3.2.3. O Contratante exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à Contratada, que manterá o registro cadastral.

Parágrafo Terceiro - Da Requisição e Apresentação dos profissionais

3.3.1. A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante solicitação do SLU/DF.

3.3.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado pela Contratada.

3.3.3. A Contratada deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos no Projeto Básico e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, observados os quantitativos de vagas de serviços definidos em cada solicitação emitida pelo SLU/DF, durante a vigência do Contrato.

3.3.4. No ato da apresentação, do prestador ou substituto, a instituição deverá encaminha-lo ao Executor do Contrato juntamente com Carta de Apresentação.

3.3.5. Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional.

Parágrafo Quarto - Da Substituição/cobertura dos profissionais

3.4.1. A cada solicitação do SLU/DF, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a Contratada terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

3.4.2. Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo SLU/DF, a quantidade de pessoal alocada, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

3.4.2.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;

3.4.2.2. Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

3.4.2.3. Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

3.4.3. Na hipótese do SLU manifestar sobre a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

3.4.4. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), nem a substituição por membros "*freelancers*" que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da Contratada.

3.4.5. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo SLU/DF.

Parágrafo Quinto - Local de Prestação dos serviços

3.5.1. A prestação dos serviços objeto do Projeto Básico, ocorrerá nas unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana –SLU/DF.

3.5.2. Os funcionários serão distribuídos de acordo com as necessidades inerentes ao desenvolvimento das atividades de competência das unidades da estrutura do Serviço de Limpeza Urbana – SLU/DF.

Parágrafo Sexto - Demanda Atual estimada por posto de trabalho

Posto de Trabalho	Quantidade	Unidade	nº de meses
Auxiliar operacional - nível médio	32	Mês	12
Copeiro	02	Mês	12
Garçon	02	Mês	12
Recepcionista	13	Mês	12
Almoxarife	04	Mês	12
Psicólogo	02	Mês	12
Pedagogo	01	Mês	12
Nutricionista	01	Mês	12
Educador Físico	01	Mês	12
Total	58		

4. **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. O valor anual do contrato é de **R$ _____** (_____), sendo o valor mensal de R$ _____ (_____).

6. **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I - Unidade Orçamentária:

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte de Recursos:

6.2. O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. A medição dos serviços tomará como referência as solicitações de contratação encaminhadas pelo SLU/DF à Contratada, as quais deverão constar do "Relatório de Acompanhamento Mensal".

7.2. A medição será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia e o dia fixado pela contratada para efeito de fechamento da folha de pagamento.

7.3. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

7.4. Para efeito de pagamento, o SLU/DF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

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

7.4.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do DF, pelo sítio *www.economia.df.gov.br.*

7.4.2.1. A contratada com domicílio fora do Distrito Federal, que não possuam Certificação Fiscal junto à Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal, deverão providenciá-la, para que seja apresentada a Certidão do item 7.4.2., visando o pagamento.

7.4.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

7.5. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

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

7.7. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com variação pro rata tempore do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA., nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

7.8. 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).

7.9. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam 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.

7.9.1. Excluem-se das disposições do caput deste item:

I - os pagamentos a instituições vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e

III - os pagamentos a instituições de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

7.10. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

7.11. A retenção dos tributos não será efetivada caso a Contratada apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.12. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de instituição de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SLU/DF.

7.13. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

7.14. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7.15. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

8.2. A Administração convocará a empresa para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o Contrato, retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 64 da Lei 8.666/1993.

8.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo SLU/DF.

9. CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da contatada a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato, em conformidade com o disposto no Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, podendo optar por 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 nº 11.079, de 2004);

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

9.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia.

9.1.2. A garantia de que trata o item 9.1, deverá ser recolhida no Núcleo de Tesouraria (NUTES) do SLU, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita pelo CONTRATANTE.

9.2. **A validade da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.**

9.3. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato.

9.4. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

9.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no Projeto Básico, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I, do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993.

9.6. Não serão devolvidos a garantia inicial, respectivos reforços e multas, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

10.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações do SLU/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

10.2. Solicitar ao representante da contratada a imediata retirada do local de trabalho, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá.

10.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções.

10.4. Acompanhar a execução do contrato e conferir os serviços prestados.

10.5. Advertir ou aplicar as sanções previstas neste Projeto Básico quando atestadas irregularidades ou ocorrências relativas ao comportamento de seus profissionais, que venham a ser consideradas prejudiciais à execução dos serviços.

10.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, data de ocorrência, nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.7. A Contratante deverá exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/1993.

10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada com relação à execução dos serviços.

10.9. Disponibilizar o local e os meios materiais para execução dos serviços.

10.10. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao SLU:

I - até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II - comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes, devendo manter um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários por ventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

11.6. É proibido o uso de mão de obra infantil na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

11.7. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:

I - recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública;

II - comprovar que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

11.8. O não atendimento das determinações constantes da Lei Distrital nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções.

11.9. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

I - discriminatório contra a mulher;

II - que incentive a violência contra a mulher;

III - que exponha a mulher a constrangimento;

IV - homofóbico;

V - que represente qualquer tipo de discriminação.

11.9.1. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.10. Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos pela Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES/DIAFI.

11.11. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado e contratado na forma da CLT, em locais e instalações determinados pelo SLU/DF, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com a atividade a ser exercida, cuja indicação será objeto de aprovação prévia pela SLU/DF.

11.12. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais (SRF, Divida Ativa, FGTS, CND/INSS).

11.13. Participar com representante credenciado para decidir em nome da instituição, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pelo SLU/DF.

11.14. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do contrato.

11.15. Manter o seu pessoal em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do SLU/DF, devidamente identificados.

11.16. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, auxilio-alimentação, plano de saúde, capacitação, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem, além das demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Projeto Básico.

11.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos e laudos exigidos.

11.18. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11.19. Substituir sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhes foram atribuídas.

11.20. Exercer controle da assiduidade e da pontualidade dos seus empregados.

11.21. Acatar as orientações do SLU/DF, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.22. Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências do SLU/DF.

11.23. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do SLU/DF.

11.24. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização do SLU/DF.

11.25. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento.

11.26. Encaminhar no ato da contratação do pessoal os laudos médicos que comprovem a deficiência física do contratado, os quais devem ser atualizados anualmente.

11.27. Exigir a Escolaridade mínima das funções que serão contratadas.

11.27.1. A exigência de escolaridade de que trata o item anterior deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

11.28. Fornecer os equipamentos e uniformes necessários para a execução do serviço, conforme indicado no item 13.5 deste Projeto Básico, seguindo os seguintes critérios:

11.28.1. O uniforme deve ser aprovado previamente pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

11.28.2. O uniforme será confeccionado exclusivamente para o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

11.28.3. É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, sem autorização expressa da CONTRATANTE.

11.28.4. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades objeto da presente contratação, confeccionados em material confortável e com o melhor "caimento", devendo ser confeccionado e/ou ajustado sob medida.

11.28.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos seus empregados.

11.28.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.29. Entregar a cada um dos empregados usuários dos uniformes, em única vez e em prazo não superior a 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços, o quantitativo mínimo de 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, observando que estes deverão ser substituídos semestralmente.

a) Os uniformes ou qualquer dos itens que o compõem deverão ser igualmente trocados quando houver deterioração/desgaste dos mesmos.

b) Os uniformes deverão ser entregues às categorias profissionais de auxiliar operacional, copeiro, garçom, recepcionista, almoxarife, psicólogo, pedagogo, nutricionista, educador físico mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal.

c) A contratada não poderá, sob qualquer argumentação ou justificativa, repassar a seus empregados, a qualquer titulo, custos ou despesas realizadas por ela com a confecção e/ou ajustes realizados dos uniformes fornecidos.

d) É obrigatório o uso de uniforme pelos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços contratados.

e) A desobediência do item anterior poderá ocasionar a aplicação de advertência ou suspensão aos empregados contratados.

11.30. Fornecer para todos os empregados 1 (um) Crachá com fotografia recente.u

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2005, páginas 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei nº 8.666/93.

13.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste instrumento e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 68 da Lei 8.666/1993, no âmbito da Administração direta, autárquica, fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, observarão as regras estabelecidas nos citados normativos.

13.3. O não atendimento total ou parcial de quaisquer dos itens do contrato, inclusive a não disponibilização total ou parcial de mão de obra e insumos, tanto no quantitativo, quanto nas especificações, implicará em glosa direta nos pagamentos, devendo a CONTRATANTE informar por escrito o motivo do débito à CONTRATADA.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISSOLUÇÃO**

14.1. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por comum acordo, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, 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, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1. O Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal, designará um Executor ou Comissão Executora para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. Caberá ao executor do contrato examinar o cumprimento dessa exigência (escolaridade mínima e perfil), devendo atentar para o disposto no art. 3º da Lei 4.317/2009:

I - deficiência: toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica ou anatômica que gere incapacidade para o desenvolvimento de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

II - deficiência permanente: aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;

III - incapacidade: uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

17.3. Verificar no ato da contratação do pessoal os laudos médicos que comprovem a deficiência física do contratado, os quais devem ser atualizados anualmente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

18.1. A repactuação dos preços será efetivada em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

18.1.1. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

18.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.1.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

18.1.5. Cópias da solicitação de repactuação deverão ser apresentadas à Comissão de executores do Contrato e à DIAFI.

18.1.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.1.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.1.8. O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.1.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.1.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

18.1.13. 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.

18.1.14. Será observada a referência de mão de obra apresentada na proposta para balizar a forma que se dará o reajuste.

18.2. Será designado executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, aprovadas pelo Decreto nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010 e dos elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor sobre a repactuação, inclusive no de diminuição de custos.

18.3. A execução do Contrato regular-se-á pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o Inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

18.4. A inexecução parcial ou total do contrato ensejará rescisão e a penalização da instituição, de acordo com o art. 78 da Lei 8.666/1993 e deste Edital.

18.5. Constitui causa para a rescisão contratual a ocorrência de subcontratação não admitida neste instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇOES TRABALHISTAS

19.1. Nos termos do art. 2° da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2° 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.

19.2. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4° do Decreto Distrital nº 34.649/20.

19.3. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o total mensal pago, sendo que o montante retido representará a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 19.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

19.4. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da instituição, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.

19.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília SIA - 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. 7° do Decreto Distrital n° 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

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

I - salário individual dos empregados;

II - período que cada empregado permanece vinculado ao contrato especifico.

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

a) solicitação formal do órgão ou entidade CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da instituição;

b) assinatura pela CONTRATADA de termo especifico do BRB que permita ao órgão ou entidade CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

c) autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade CONTRATANTE;

d) autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2° do Decreto Distrital nº 34.649/13 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS;

e) termo de compromisso firmado pela instituição de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do SRS.

19.7. 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. 2° do Decreto Distrital nº 34.649/13.

19.8. 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.

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

I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF do empregado beneficiado;

II - período da vinculação do empregado na instituição;

III - período da vinculação do empregado no órgão ou entidade CONTRATANTE;

IV - base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

V - memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

19.9. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 1 (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 § 1° do art. 477 da Consolidação das leis do Trabalho.

19.10. Na hipótese de o empregado ser desligado da instituição com menos de 1 (um) ano de serviço, a instituição deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pela cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

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

19.12. 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.

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

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

19.15. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata o item 19.8., para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

19.15.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salario dos empregados da CONTRATADA, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

19.15.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 19.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

19.16. Quando do encerramento do contrato. O saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

19.17. Para a liberação do saldo da conta vinculada a instituição 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.

19.18. O órgão CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

19.19. A CONTRATANTE terá o 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 no item 15.17 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

19.20. As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando o Banco Regional de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital n° 4.636/2011 e o Decreto Distrital n° 34.649/2013.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

20.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo SLU/DF.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

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

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pelo Contratante:

Diretor-Presidente

Diretor de Administração e Finanças

Pela Contratada:

Representante Legal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019 C/C O 32.751, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2011

ÓRGÃO/ENTIDADE: SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA -SLU

PROCESSO Nº: 00094-00002298/2021-97

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2021-SLU/DF

LICITANTE:

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, nem no art. 3º, parágrafo 2º, do Decreto n. 32.751/2011:

> §2º É vedada ainda a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de qualquer autoridade administrativa e, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.
>
> Art. 5º É vedada a contratação, por órgão ou entidade de que trata o art. 1º, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:
>
> I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou
>
> II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou Entidade

Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

A pessoa física ou jurídica identificada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____

Local e Data

_____

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

A pessoa física ou jurídica identificada _____, inscrita no CNPJ sob o no _____, sediada no endereço _____, telefone/fax no _____, por intermédio do seu representante legal Sr. (a) _____ _____, portador (a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que atende aos requisitos de sustentabilidade previsto no art. 2º da mencionada Lei.

_____

Local e Data

_____

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD E LAI

A pessoa física ou jurídica identificada _____, 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,** sob pena da leis, e para fins do disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) c/c a Lei Distrital nº 4.99/2012, uma vez que a contratada, no desempenho de suas obrigações, acabará por manusear dados pessoais e mesmo dados pessoais sensíveis em poder do Distrito Federal, que requererá de seus colaboradores Termo de Sigilo quanto aos dados e informações que tiverem acesso.

_____
Local e Data

_____
[Nome do Representante Legal da Empresa]
Cargo

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SLU/DF REPETIÇÃO

ANEXO VII

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

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

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

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

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

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal n° 8.666.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2° As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa;

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

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado 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 o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

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

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

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

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

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

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4° A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada[1] (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

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

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

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014 , DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

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

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

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

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

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

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

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

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

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

receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

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

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

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

§ 2° A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

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

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

§ 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.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6° A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

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

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

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

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

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

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

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

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

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

§ 2° Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3° Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4° Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5° Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.
118º da República e 47º de Brasília
MARIA DE LOURDES ABADIA

Documento assinado eletronicamente por **MARCONE MENDONÇA DE ARAUJO - Matr.0083066-6**, **Chefe do Núcleo de Licitação**, em 14/12/2021, às 15:36, 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= **76169031** código CRC= **3D4BA6C4**.