



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

PROCESSO No: 053.001.013/2013

INTERESSADO: DIMAT/CBMDF

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, com o fornecimento de todo o material, equipamentos e mão-de-obra necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e no termo de referência constante do Anexo I.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.37

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13:00 horas do dia 04/07/2013.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13:00 horas do dia 04/07/2013.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 04/07/2013..

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Distrito Federal, por meio do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei no 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal no 5.450/05, pela Lei Complementar no 123/2006, pelos Decretos do Distrito Federal 25.966/05 e 26.851/2006, e subsidiariamente pela Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela *INTERNET*, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica, www.comprasnet.gov.br que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no www.cbm.df.gov.br e www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, com o fornecimento de todo o material, equipamentos e mão-de-obra necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e no termo de referência constante do Anexo I.

1.2. Integram este Edital todos os seus Anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

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

2.1.1. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/03; ou

2.1.2. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do item 7, deste edital.

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

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

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

- 2.3.1.** Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Distrito Federal.
- 2.3.2.** Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas.
- 2.3.3.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 2.3.4.** O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- 2.3.5.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.3.6.** Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes.
- 2.4.** As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

3. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 3.1.** As empresas que desejarem participar do Pregão deverão enviar a proposta eletronicamente, até o dia e horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observando as orientações contidas no mencionado endereço.
- 3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO** assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.
- 3.2.1.** O licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 3.2.2.** Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 4.1.** O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site www.comprasnet.gov.br
- 4.2.** Para obtenção de chave e senha para seus representantes o licitante deverá estar previamente cadastrado no site www.comprasnet.gov.br.
- 4.3.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4.** A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5.** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CBMDF, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

4.6. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no Comprasnet, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração, devidamente justificada.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas no Edital.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

5.4. Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, com o **VALOR GLOBAL DO ITEM** (VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA), nos termos do QUADRO RESUMO, **Apêndice V** do Anexo I deste edital em moeda nacional do Brasil para cada item cotado, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.4.1. O licitante deverá anexar no campo próprio do Sistema Eletrônico (“*Enviar Anexo*”) o conjunto composto pelas **Planilhas de equipamentos e materiais (Apêndices II e III) a Planilha de Custos e Formação de Preços de mão-de-obra, conforme modelo constante no Apêndice VI e o Quadro Resumo, constante do Apêndice V, tudo do Termo de Referência Anexo I deste edital**, devidamente preenchida com seus custos, de forma a demonstrar que atende as especificações constantes deste Edital, vedada qualquer informação que identifique a licitante.

5.4.2. No caso de a proponente consistir em cooperativa de trabalho, esta deverá apresentar, em anexo específico no próprio Sistema Eletrônico, um resumo do seu modelo de gestão operacional do modo a evidenciar a perfeita adequação do disposto nos incisos I e II do artigo 4º da IN nº 02/2008 (SLTI/MPOG) com a execução dos serviços na forma especificada no Apêndice I do Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação.

5.5. O Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar sua proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado, em língua portuguesa, num prazo máximo de 30 (trinta) minutos após o encerramento da etapa de lances, por meio do fax-símile: (0xx61) 3901.3481, 3901.3483 ou 3901.3614, ou por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Eletrônico, a qual deverá conter:

- a) Nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Conter as **especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- c) Conter **QUADRO RESUMO (conforme Apêndice V do Anexo I)** com valor mensal e anual dos serviços e materiais, **acompanhado das Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão-de-obra conforme modelo constante do Apêndice VI, planilhas de materiais e equipamentos constantes dos Apêndices II, III tudo do Termo de Referência Anexo I deste edital**. O valor global (anual) deverá ser expresso em algarismos e por extenso em moeda nacional e incluir todos os tributos, taxas, materiais, mão-de-obra, salários e todos os encargos trabalhistas, encargos sociais, eventuais seguros e planos de saúde, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- d) Conter **prazo de validade da proposta** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.
- e) **Memória de cálculo** detalhada de todos os encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta, em especial quando da eventual inclusão do item, “**Reserva Técnica**” a qual deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.
- f) **Declaração de Atividade Econômica Preponderante** para fins de enquadramento sindical e **Declaração de Atividade Preponderante** para fins de enquadramento do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), nos termos dos modelos Anexos IV e V deste Edital; e ainda a **GFIP** ou documento apto a comprovar o FAP do licitante.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

5.6. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) protocolar(em) sua(s) proposta(s), em língua portuguesa, juntamente com a documentação de habilitação, em envelope fechado e identificado o pregão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, **na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER)**, devendo a(s) proposta(s) conter os mesmos elementos descritos nas alíneas a a f do item 5.5.

5.7. Caso o prazo de que trata o **item 5.5, letra "d"**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

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

5.9. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não será admitido valor global superior aos preços oficiais ou estimados pelo CBMDF. O desrespeito a essa regra levará os itens a serem considerados fracassados, caso não se obtenha êxito com a negociação a ser solicitada, seguindo a ordem de classificação.

5.10. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que apresente sua proposta com o salário inferior ao piso fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, bem como a majoração do valor global, caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

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

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

6.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e respectivo horário de registro e valor.

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

6.4. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

I - preços excessivos, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado constante deste Ato Convocatório/Anexo;

II - inexequíveis, sejam inferiores aos custos envolvidos na contratação, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, se não demonstrado, será desclassificado.

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

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

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

6.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema;

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

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

6.8. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

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

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

- 6.12.** O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 6.13.1.** A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.14.** Por força do que dispõe o artigo 44 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido, observados as seguintes regras:
- 6.14.1.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.14.1.1.** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 6.14.2.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma.
- 6.14.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 6.14.2.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.14.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será efetuado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.14.3.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.14.3.1.** O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.14.3.2.** No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão do direito.
- 6.15.** Encerrada a fase de lance o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.
- 6.16.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.
- 6.17.** Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias e do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 6.17.1.** A adjudicação será realizada **pelo menor valor global**.
- 6.18.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 6.19.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.20.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.21.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a proposta será desclassificada.
- 6.22.** A licitante vencedora deverá protocolar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração



dos vencedores no Sistema, sua proposta devidamente adequada ao preço negociado, bem como a documentação de habilitação, nos termos do item 5.5 deste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o (a) pregoeiro solicitará o envio dos documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, que deverá ser enviado em até 30 (trinta) minutos. Poderão ser estabelecidos, por conveniência e oportunidade Administrativa, os números de fax 0xx(61) 3901.3481, 0xx(61) 3901.3483 ou 0xx(61) 3901.3614 ou ainda outros prefixos disponibilizados em campo próprio do Sistema.

7.1.1. Posteriormente tais documentos deverão ser protocolizados, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no Sistema, na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER).

7.2. Para habilitar-se as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e apresentar a documentação complementar solicitada ou aquela relacionada no Item 7.2.2 deste Edital.

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

7.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos, se indisponíveis no Sistema Comprasnet:

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

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

III – Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por intermédio das seguintes demonstrações:

a) Prova de inscrição ou registro da empresa junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA) da localidade da sede da licitante;

b) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da abertura dos procedimentos licitatórios, Responsável Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA;

c) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(ões), devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração – CRA da região a que estiver vinculada a licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter a empresa licitante prestado serviços de limpeza e conservação predial em áreas similares ao objeto desta licitação; o atestado deverá evidenciar:

c.1 - Execução de serviços de limpeza e conservação em Área Edificada;

c.2 - Execução de serviços de limpeza externa (Pátios, áreas verdes com média frequência, e pisos pavimentados);

c.3 - Execução de serviços de limpeza Áreas Hospitalares ou Assemelhadas;

c.4 - Limpeza de Esquadria contendo face com exposição a situação de risco; e

c.5 - Fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços referidos nos itens anteriores.

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

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

VI – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante do(s) item(ns) que pretenda concorrer.**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

a) a comprovação deverá ser feita quando da habilitação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo subitem 7.2.2 deste edital.

VII - Declaração de Vistoria emitida pela Administração nos termos do modelo Anexo VI, atestando a realização de vistoria pelo Responsável Técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, observados os termos do item 17 do Termo de Referência.

VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do § 1º do art. 1º da Instrução Normativa nº 02 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 16 de setembro de 2009 (modelo no Anexo VII).

7.2.1.1. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, **algum documento com validade vencida**, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.2.1.2 Para fins da comprovação de aptidão no desempenho, de que trata o inciso III do item 7.2.1:

I - Poderão ser apresentados atestados derivados de contratos distintos, desde que sejam atendidos, no total, todos os requisitos exigidos na alínea **c**, **c.1**, **c.2**, **c.3**, **c.4** e **c.5**, inciso III do item 7.2.1;

II - A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato social que demonstre a condição de diretor/sócio do profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

III - Os profissionais indicados pela licitante/contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CBMDF, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666 de 21/06/1993

7.2.2. As Licitantes não cadastradas ou com cadastramento vencido junto ao SICAF, deverão encaminhar os seguintes documentos, se indisponíveis no Sistema Comprasnet:

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

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

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

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

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

VI – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

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

VIII – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital, da sede do licitante;

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

X – Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do inciso III do item 7.2.1 e 7.2.1.2;

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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

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

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

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

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer**. A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, pelo balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, conforme estabelecido no inciso XI deste subitem. (conforme Decisão nº 5876/2010-TCDF)

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

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

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

XV - Declaração de Vistoria emitida pela Administração nos termos do modelo Anexo VI, atestando a realização de vistoria pelo Responsável Técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, observados os termos do item 17 do Termo de Referência.

XVI - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do § 1º do art. 1º da Instrução Normativa nº 02 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 16 de setembro de 2009 (modelo no Anexo VII).

7.2.3. As licitantes que participarem desta licitação como cooperativa de trabalho deverão apresentar a documentação exigida nos itens 7.2.1 ou 7.2.2, conforme o caso, e ainda, obrigatoriamente:

I - a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;

II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

III – a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV – o registro previsto na Lei 5.764, art. 107;

V – a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;

d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.3. As licitantes que participarem desta licitação como microempresas e empresas de pequeno porte deverão **apresentar toda a documentação exigida no item 7.2.1 ou 7.2.2 deste Edital** e, ainda, apresentar:

I - Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte,

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 45 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar, conforme regra do Sistema Comprasnet.

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

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

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

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

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

7.8. Em todas as hipóteses referidas nos 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 deste Edital, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencido.

7.9. Quando o documento e/ou certidões apresentados não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias, exceto a Certidão de que trata o inciso III do 7.2.1 e incisos V e IX, XI, XII e XIII do subitem 7.2.2, deste Edital.

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

8. DAS PENALIDADES

8.1. Das Espécies

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

I – advertência;

II – multa; e

III – suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

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

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

8.2. Da Advertência

8.2.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



de empenho ou assinar o contrato.

8.3. Da Multa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

8.3.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

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

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

8.3.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem **8.1.2** e observado o princípio da proporcionalidade.

8.3.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da Administração em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 8.3.1.

8.3.8. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem **8.3.1** não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

8.4. Da Suspensão

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

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

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

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

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

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

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

8.4.2. O Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF é a autoridade competente para aplicar a penalidade de suspensão quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório e/ou na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

8.4.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário Oficial da União.

8.4.4. 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.

8.5. Da Declaração de Inidoneidade

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

8.5.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item 8.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

8.5.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades 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.

8.6. Das Demais Penalidades

8.6.1. 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, 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 subitem 8.5;

III – aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 8.4.3 e 8.4.4.

8.6.2. As sanções previstas nos subitens 8.4 e 8.5 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; e

III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6.3. Além das multas aplicadas na forma dos incisos I a V do artigo 4º do Decreto nº 26.851/2006, serão adotadas as sanções decorrentes do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (item 08 do Termo de Referência), estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, Anexo I.

8.7. Do Direito de Defesa

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

8.7.2. 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.

8.7.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, 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;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

8.7.4. 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 e no Diário Oficial da União, 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; e

IV – o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

8.7.5. 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.comprasnet.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema Comprasnet, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

8.7.6. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e no Diário Oficial da União as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 8.2 e 8.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. Do Assentamento em Registros

8.8.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

8.9. Da Sujeição a Perdas e Danos

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

8.10. Disposições Complementares

8.10.1. As sanções previstas nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

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

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1. Para **impugnar** o presente Pregão qualquer licitante poderá fazê-lo até **2 (dois) dias úteis** que anteceder a abertura da sessão pública, na forma eletrônica pelo endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, (no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min; ou por escrito, protocolizando o original na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER); ou pelo fax (61) 3901-3481 (de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min).

9.1.1. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pela unidade requisitante do serviço, decidir sobre a petição.

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

9.2. **Os pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet, no site www.comprasnet.gov.br; ou por escrito na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER); ou pelo fax (61) 3901-3481 (de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min).

9.2.1. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasnet.gov.br, no *link* correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 10.520/2002, **até dois dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, **na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra "B", Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER)** ou pelo fax (61) 3901-3481 (de segunda a sexta no horário de 13h00min às 19h00min), ou ainda na forma eletrônica pelo endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo registrar sua intenção em campo próprio disponibilizado no sistema no ícone "Recurso", devendo o interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, **na Seção de**



Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER). A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

- 9.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER).
- 9.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do pregão, implicará decadência do direito da licitante de recorrer, podendo o (a) pregoeiro (a) adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).
- 9.8.** Caberá ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF a decisão final sobre os recursos contra atos do (a) Pregoeiro (a), nos termos do art. 8º, IV c/c art. 11, VII, do Decreto 5.450/05.
- 9.9.** Manifestada a intenção de interpor recurso, ficará os demais licitantes intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, nos termos do art. 26, do Decreto 5.450/05.
- 9.10.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, procederá a homologação do certame.
- 9.11.** O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, nos termos do § 1º do art. 26 c/c art. 27, todos do Decreto 5.450/05.
- 9.12.** Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente.

10. DA VIGÊNCIA, CONTRATO E VALIDADE

- 10.1.** O contrato terá vigência **12 meses** a partir de assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF e no DOU as expensas do Contratante. Tal contrato poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 10.2.** A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no Decreto nº 27.069/2006 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
- 10.3.** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação nesse sentido.
- 10.4.** O Contrato subordina-se ao **Termo Padrão n.º 04/2002**, em conformidade com o Decreto nº 23.287 de 17/10/2002 do Distrito Federal.
- 10.5.** Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:
- I – caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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; ou,
- III – fiança bancária.
- 10.5.1.** Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).
- 10.5.2.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.
- 10.5.3.** Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora:
- a) somente poderá ser levantada 03 (três) meses após a extinção do contrato, estando condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado; e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

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

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

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

10.5.5. O Contrato firmado observará, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, às normas da Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011, em especial no que se refere aos valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no art. 5º dessa Lei Distrital, os quais serão depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixando de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

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

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

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

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

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

10.11. O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente, ou ainda ser repactuado nesse mesmo interregno, na hipótese de aumento do valor da mão-de-obra da prestação de serviços contínuos, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, na Decisão (TCDF) nº 325/2007 e no Acórdão (TCU) n.º 2.094/2010 – 2ª Câmara.

10.11.1. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

10.12. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

10.13. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

10.14. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto n.º 32.598, de 15/12/2010) e na Lei n.º 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

11.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

11.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

11.5. Constitui, também, obrigação da contratada os encargos dispostos no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

- 12.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 32.598, de 15/12/2010, Art. 41, inciso II e § 3º.
- 12.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 12.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 12.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 12.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 12.6. Constitui obrigação da contratante as atribuições dispostas no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pela Contratante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e na Lei n.º 8.666/93;

13.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

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

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

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

13.3. O serviço deverá ser entregue conforme disposto no Apêndice I do Anexo I.

a) será recebido o serviço:

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, todo mês, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do Contratado mediante protocolo do documento fiscal acompanhado das cópias dos documentos relacionados no **item 11.13** do Termo de Referência.

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de conferência da regularidade documental e avaliação quanto ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço mediante pesquisa junto às Unidades, de modo a comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

14. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados no Termo de Referência, devendo os mesmos serem concluídos e entregues nos prazos definidos pela Contratante, de acordo com o preestabelecido no Anexo I (Termo de Referência) deste edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá observar as regras definidas no item 16 do Termo de Referência, Anexo I, bem como apresentar os documentos relacionados no item 11.13 desse mesmo Termo.

15.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal,

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.2.1. Nos termos do parágrafo único, artigo 1º da Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011, os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no art. 5º dessa Lei Distrital serão depositados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

15.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC.

15.4. 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).

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

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.6. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86, da Lei 8.666/93.

15.7. Às empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores à R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais necessários à execução dos serviços descritos na Nota de Empenho, nos locais de execução dos serviços, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas.

16.4. A critério do pregoeiro, que deverá justificar previamente no chat de mensagens, o prazo de 30 (trinta) minutos para o envio de documentos por meio de fax, poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

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

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

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

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

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

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

16.11. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER) ou através do fone 0xx(61) 3901-3483.

16.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto n.º 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).

17. DOS ANEXOS E APÊNDICES

- 17.1. Anexo I – Termo de Referência n. 043/2013 – DIMAT
 - 17.1.1. APÊNDICE I - Descrição dos Serviços Contínuos a serem Executados;
 - 17.1.2. APÊNDICE II - Planilha de Materiais (Insumos) Empregados nos Serviços Continuados;
 - 17.1.3. APÊNDICE III - Relação de Ferramental e Equipamentos;
 - 17.1.4. APÊNDICE V - Quadro Resumo da Proposta de Preços;
 - 17.1.5. APÊNDICE VI - Modelo de Planilha Composição de Custos de Mão-de-Obra;
 - 17.1.6. APÊNDICE VIII - Relação dos Endereços e Número Telefônicos das Unidades; e
 - 17.1.7. APÊNDICE IX - Cálculo de Sanções do Acordo de Níveis de Serviço
- 17.2. Anexo II – Minuta de Contrato
- 17.3. Anexo III – Modelo de Empregador Pessoa Jurídica
- 17.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Atividade Econômica Preponderante
- 17.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Atividade Preponderante
- 17.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Vistoria
- 17.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Brasília, de de 2013.

Diretor de Contratações e Aquisições



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 043/2013 – DIMAT

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Unidades Administrativas e Operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, que compreenderá o fornecimento de postos de serviços, bem como todo o material, uniformes e o emprego de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 10.520 de 17/7/2002 (subsidiariamente às Normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações);
- Decreto n.º 2.271, de 07/06/1997; Decreto nº 3.555, de 8/8/2000; e Decreto nº 5.450, de 31/5/2005;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 30/4/2008 e suas alterações;
- Portaria MPOG/SLTI Nº 07, de 09/03/2011 3/2011; e
- Demais legislação correlata e disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

2.1. Os serviços de limpeza, conservação predial (áreas internas e externas), executados de forma contínua, encontram-se classificados na relação das linhas de Fornecimento de Materiais e Serviços, Anexo IV, do Manual do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sob o código 03999 (limpeza e conservação predial).

2.2. Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

3. JUSTIFICATIVA

O CBMDF, Órgão integrante do Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal, encontra-se sediado na Capital Federal desde a sua criação. Para o cumprimento de sua missão junto à Comunidade do Distrito Federal, a Corporação dispôs o seu poder operacional com capilaridade suficiente para atender todas as 30 Regiões Administrativas que compõe o território do Distrito Federal, com 28 (vinte e oito) Grupamentos Operacionais, além de outras Unidades de apoio e administrativas, conforme relação contida no presente Termo de Referência.

Nesse cenário, a contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem como objetivo manter as condições necessárias para que os militares desempenhem suas funções nesta Corporação em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Há que se destacar que não há, nos diversos quadros que compõem o efetivo do CBMDF, cargos destinados à realização de atividades de limpeza, conservação e higienização. Assim sendo, para o atendimento á demanda instalada, torna-se necessária a execução desses serviços por empresa terceirizada de modo a afastar o emprego de mão de obra especializada (bombeiros militares) para os serviços demandados, cujo reflexo seria a redução dos recursos humanos qualificados e destinados ao atendimento das missões específicas atribuídas pela Carta Magna, em seu artigo 144, inciso V, parágrafo 5º.

4. QUANTITATIVOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Áreas a serem conservadas

4.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados nas Unidades operacionais e administrativas do CBMDF, ou mesmo naquelas locadas ou emprestadas à Corporação, relacionados ou não no quadro que segue:

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE
1	COMANDO GERAL	SAIN LOTE D MODULO E. (QCG)	BRASÍLIA
2	DIRETORIAS(Corregedoria, Auditoria, Diren e Deseg)	Qs 01 Rua 210, lote 40. Taguatinga Shopping Torre A – 3º ao 6º andares. Taguatinga-DF –	TAGUATINGA
3	ABMIL	SAIS QD 04 LOTE 05 -	BRASÍLIA
4	CEFAP		BRASÍLIA
5	CETOP		BRASÍLIA
6	CESMA		BRASÍLIA



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

7	CEMEV		BRASÍLIA
8	DINVI		BRASÍLIA
9	CECAF*		BRASÍLIA
10	CENTRO DE ASSISTÊNCIA**		BRASÍLIA
11	DISAU		BRASÍLIA
12	POMED		BRASÍLIA
13	NUCLEO DE CUSTÓDIA	QS 05 LT 05 - ÁGUAS CLARAS	TAGUATINGA
14	1º GAEPH	QE 38 ÁREA ESPECIAL 6-B LOTE 01	GUARÁ
15	1º ESAVI	SAM LOTE D MODULO E. (QCG)	BRASÍLIA
16	2º ESAVI	AIB-SETOR DE HANGARES- HANGAR 31	BRASÍLIA
17	1º GBS - VILA PLANALTO	SCEN LOTE Nº 18 VILA PLANALTO	BRASÍLIA
18	1º GBM - VILA PLANALTO	VIA N-1 LT 04 LESTE ÁREA ESP. S/Nº	BRASÍLIA
19	2º GBM - TAGUATINGA	A. E. 01 TAGUATINGA NORTE	TAGUATINGA
20	3º GBM- SIA	SIA TRECHO 01 ÁREA ESPECIAL 01	GUARÁ
21	4º GBM – ASA NORTE	SGAN 916 ÁREA ESPECIAL S/Nº	BRASÍLIA
22	6ª GBM – N. BANDEIRANTE	3ª AVENIDA AE 02	N. BANDEIRANTE
23	7ª GBM - BRAZLÂNDIA	AE 01 LOTE S/N	BRAZLÂNDIA
24	8ª GBM - CEILÂNDIA	QNM 18 AE S/N	CEILÂNDIA
25	9ª GBM - PLANALTINA	AV. WL 04 LT. M SETOR DE EDUC. E CULT.	PLANALTINA
26	10ª GBM - PARANOÁ	QD 33 LOTE 03	PARANOÁ
27	11ª GBM - LAGO SUL	QI 11 ÁREA ESPECIAL S/Nº	LAGO SUL
28	12ª GBM - SAMAMBAIA	QR 416 ÁREA ESPECIAL Nº 01	SAMAMBAIA
29	13ª GBM - GUARÁ	QE 2 AE S/N	GUARÁ
30	14ª GBM - CRUZEIRO	QE 101 LOTE 2 CRUZEIRO NOVO	CRUZEIRO
31	15º GBM - ASA SUL	SPS BLOCO A ÁREA ESP. Nº 16	BRASÍLIA
32	16º GBM - GAMA	AE S/N SETOR NORTE -	BRASÍLIA
33	17º GBM - SÃO SEBASTIÃO	AE S/N	SÃO SEBASTIÃO
34	18º GBM - SANTA MARIA	QR 118 AE NORTE	SANTA MARIA
35	19º GBM - CANDANGOLÂNDIA	QR 01-A LT 02 PÇA DO BOSQUE	CANDANGOLÂNDIA
36	20º GBM – REC. DAS EMAS	QD 306/7 AE S/N	REC. DAS EMAS
37	21º GBM - RIACHO FUNDO	QD 306/7 AE S/N	RIACHO FUNDO I
38	22º GBM - SOBRADINHO	QD CENTRAL ÁREA ESP. S/Nº	SOBRADINHO
39	SIERRA III	BR 060 (subordinado ao quartel de Samambaia)	SAMAMBAIA

(*) Sem considerar a área da piscina.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



(**) Estão contempladas dentro do Centro de Assistência as Capelarias Católica e Evangélica.

4.1.2. As Unidades de 1 a 12 atuam em horários de expediente da Corporação de segunda-feira a sexta-feira. As demais Unidades (de 13 a 39) atuam em regime de 24 horas diárias, ininterruptas, tanto nos dias úteis e como nos dias não úteis.

4.1.3. A critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas no Distrito Federal, observados os índices de produtividade por servente estabelecidos neste Termo.

4.2. Produtividade

4.2.1. As edificações citadas no subitem 4.1.1 acima têm as áreas discriminadas na forma do quadro abaixo:

Nº	UNIDADE	Área Externa (m²)	Área Interna (m²)	Área de Esquadria (m²)	Área Envidraçada (m²)
1	COMANDO GERAL	8.168,00	6.847,60	998,87	-
2	DIRETORIAS (Taguatinga Shopping)	-	1.878,24	420,68	-
3	ABMIL	7.529,00	5.761,00	1.455,85	-
4	CEFAP	1.066,00	1.895,25	260,31	-
5	CETOP	1.514,00	940	114,47	-
6	CESMA	830	1.368,00	250	-
7	CEMEV	4.054,00	1.432,00	326	-
	CEMEV - OFICINAS	-	4.542,00	-	-
8	DINVI	1.225,00	740	180	-
9	CECAF (*)	13.600,00	5.282,00	367,05	2.552,00
10	CENTRO DE ASSISTÊNCIA(**)	12.398,00	3.356,00	420	-
11	DISAU	1.448,00	486	52,54	-
12	POMED	4.729,00	1.814,00	423,04	-
	POMED - ÁREA COM INSALUBRIDADE		1.080,00	100,26	-
13	NUCLEO DE CUSTÓDIA	2.742,00	610	65,84	-
14	1º GAEPH	4.764,00	1.275,00	168,34	-
15	1º ESAVI	2.385,00	1.088,35	80,45	-
16	2º ESAVI	1.436,00	2.053,00	30	-
17	1º GBS - VILA PLANALTO	1.360,00	1.234,00	129,4	-
18	1º GBM - VILA PLANALTO	8.520,00	909,63	251,39	-
19	2º GBM - TAGUATINGA	6.700,00	6.200,00	480,78	-
20	3º GBM- SIA	3.450,00	1.339,09	232,64	-
21	4º GBM - ASA NORTE	1.710,00	1.470,00	273,04	-
22	6ª GBM - N. BANDEIRANTE	4.083,00	1.770,00	294,21	-
23	7ª GBM - BRAZLÂNDIA	2.777,00	552,13	79,42	-
24	8ª GBM - CEILÂNDIA	4.722,00	2.685,00	413,98	-
25	9ª GBM - PLANALTINA	2.431,00	1.060,00	241,48	-
26	10ª GBM - PARANOÁ	1.207,00	759,55	94,37	-
27	11ª GBM - LAGO SUL	927	722,61	113,85	-
28	12ª GBM - SAMAMBAIA	4.481,00	885,2	165,14	-

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

29	13ª GBM - GUARÁ	1.702,00	1.060,00	241	-
30	14ª GBM - CRUZEIRO	722	430,14	51,66	-
31	15º GBM - ASA SUL	7.324,00	1.785,13	288,44	-
32	16º GBM - GAMA	4.145,00	1.869,00	181,13	-
33	17º GBM - SÃO SEBASTIÃO	2.226,00	727	65,37	-
34	18º GBM - SANTA MARIA	660	510,15	48,35	-
35	19º GBM - CANDANGOLÂNDIA	990	560,7	50,24	-
36	20º GBM – REC. DAS EMAS	892	426,3	55,11	-
37	21º GBM - RIACHO FUNDO	2.249,00	1.060,00	40,37	-
38	22º GBM - SOBRADINHO	4.080,00	1.371,27	227,77	-
39	SIERRA III	900	300	25	-
SOMA		136.146,00	72.135,34	9.757,84	2.552,00

4.2.2. Para o atendimento da demanda dos serviços de asseio, conservação e higienização, foram estabelecidos os seguintes índices de produtividade de limpeza das unidades do CBMDF em função do tipo de área, sua complexidade e da força de trabalho necessário à execução dos serviços, resultante de contrato anterior, nos termos do art. 43 caput e parágrafo único e art. 44 da IN 02/2008:

TIPO DE ÁREA	METRAGEM (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE
1. Interna		
Pisos frios e carpetados	66.513,34	600
Oficina	4.542,00	1200
2. Externa		
Pátios, áreas verdes com média frequência, e pisos pavimentados.	136.146,00	1200
3. Hospitalar com insalubridade	1.080,00	330
4. Esquadria	9.757,84	220
5. Envidraçada (inclusive esquadria com exposição a situação de risco)	2.552,00	110

4.3. Quantitativo de Postos

4.3.1. Os índices de produtividade definidos no item 4.2.2, levam à estimativa de 148 postos de trabalhos, distribuídos conforme tabela a seguir.

QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTO DE TRABALHO		
Posto de Trabalho	Quantidade	CBO* 2002
Encarregados	5	4101-05
Serventes	140	5143-20
Serventes (área hospitalar com insalubridade)	3	5143-20

(*) Classificação Brasileira de Ocupações

4.3.1.1. Para a estimação do número de encarregados, foi adotada a relação de 01 encarregado para 30 (trinta) serventes, ou fração, em conformidade com o Art. 44, Inciso V, Parágrafo 1º, da IN nº 02, de 30/04/2008;

4.3.1.2. Nas Unidades em que o número de serventes de limpeza a ser empregado para uma determinada área for fracionado, e o primeiro número depois da vírgula for maior que 5 (cinco) o resultado foi arredondado para o próximo número inteiro;

4.3.1.3. Nas Unidades em que o número de serventes de limpeza a ser empregado para uma determinada área for fracionado, e o primeiro número depois da vírgula for menor que 5 (cinco) o resultado foi decrescido para 0 (zero);

4.3.1.4. Nas Unidades em que número de serventes de limpeza a ser empregado para uma determinada área for inferior a 1 (um), o valor foi sempre arredondado para 1(um), independente do valor da fração.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



4.3.2. Cabe à empresa proponente a definição da quantidade de postos a serem empregados em cada Unidade utilizando-se, como parâmetro, dos índices de produtividade por servente e encarregado em jornada de oito horas diárias, os quais não poderão ser inferiores aos índices definidos no item 4.2.2.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

5.2. CONTRATADA: empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual o CBMDF assinou contrato.

5.3. CONTRATANTE: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, signatário do instrumento contratual.

5.4. Serviços contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.5. Termo de Referência (TR): peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controles e monitoramentos, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.

5.6. Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

5.7. Fiscal, Fiscalização, Executor ou Gestor do Contrato: é o representante (ou comissão) da administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8666/93 e do Decreto n.º 2271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

5.8. Acordo de Nível de Serviço – ANS: é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.9. Equipamentos: são os instrumentos ou ferramentas necessários e suficientes para a realização dos serviços contratados, tais como: enceradeira, carrinho funcional, aspirador de pó, escada, etc.

5.10. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

5.11. Materiais de Consumo ou Reposição: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas.

5.12. Saneantes domissanitários: são substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo, além de inseticidas e raticidas, os desinfetantes e detergentes;

5.13. Desinfetantes: são germicidas e bactericidas, destinados a destruir, indiscriminadamente ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes e com fragrâncias variadas;

5.14. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e aplicações de uso doméstico;

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

6. MODO DE EXECUÇÃO

6.1. Escopo dos Serviços

6.1.1. A descrição dos serviços, características, e as rotinas encontram-se detalhadas no APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS do presente Termo de Referência. Tais descrições apresentam as características gerais; todavia, estas características são meramente orientativas, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade da CONTRATANTE.

6.1.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou unidades existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às omissões/substituições/alterações, desde que estas sejam integrantes das Unidades a serem conservadas.

6.1.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência poderão ser estendidos a novas Unidades que venham a ser construídas ou utilizadas pela CONTRATANTE, ainda que ausentes da relação descrita no item 4, sem quaisquer custos adicionais, exceto aqueles decorrentes dos índices de produtividade por servente estabelecidos neste Termo.

6.2. Equipe de Profissionais para a Execução dos Serviços

6.2.1. Serão exigidos dos Encarregados o ensino médio completo e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na função. Para os serventes serão exigidos o ensino fundamental e, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na função.

6.2.2. Os Encarregados serão responsáveis pela supervisão dos serviços do seu respectivo turno.

6.2.3. Os serviços serão prestados na forma disposta no presente Termo de Referência e seus Apêndices, sob a fiscalização e acompanhamento do Executor do Contrato. A distribuição dos serventes, para atender as necessidades



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

dos serviços, ficará a cargo dos respectivos Encarregados da CONTRATADA, mediante a anuência do Executor do Contrato.

6.2.4. Conforme orientação da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA poderá ser instada a promover rodízios periódicos entre os postos de trabalhos alocados para a realização dos serviços.

6.2.5. As atribuições mínimas dos Serventes e Encarregados encontram-se pormenorizadas no APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.2.6. Os empregados da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como estar permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

6.3. Horário da Prestação dos Serviços

6.3.1. Os serviços de limpeza serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, e nos sábados e domingos das 08:00h às 12:00h, respeitando-se a convenção coletiva de trabalho da categoria profissional que estabelece carga horária de 44h semanais e descanso de um dia; para isso deverá a empresa CONTRATADA fazer a escala de serviço dos funcionários de limpeza para que concorram as atividades nos finais de semana sem prejuízos a categoria e ao serviço.

6.3.1.1. Constitui exceção o horário dos serventes lotados na DISAU e Policlínica Médica (Unidades 11 e 12 do subitem 4.1.1), os quais possuirão jornada de trabalho de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:48 h, de segunda a sexta-feira. Tendo em vista a peculiaridade destas duas unidades, os horários poderão sofrer alterações e/ou ajustes para se adequarem à rotina diária destas unidades.

6.3.1.2. Os servidores de área insalubre ficam restritos a sua atividade durante os dias úteis e não podem de forma alguma ser utilizados para outra finalidade em áreas salubres, e não serão empregados nas atividades aos finais de semana, devendo, portanto, ter suas 44 horas semanais divididas em cinco dias, de segunda a sexta-feira.

6.3.1.3. Caberá a CONTRATADA manter seus funcionários informados das disposições contidas no item 6.3 e seus subitens, inclusive quanto a escala do serviço no que se refere as atividades aos finais de semana (sábado e domingo), a fim de que todos os envolvidos tomem conhecimento e não aleguem qualquer causa de desconhecimento;

6.3.1.4. Será vedada a execução dos serviços em qualquer unidade, nos horários compreendidos entre 22:00h e 05:00h, bem como a execução em horários que configurem horas extras.

6.3.2. Nas Unidades Administrativas definidas na tabela subitem 4.1.1 (Unidades de 1 a 12) os serviços serão executados das segundas as sextas-feiras; no caso de qualquer alteração no horário do expediente administrativo da CONTRATANTE, os serviços poderão ter seus horários ajustados por conveniência própria, respeitando-se as 44 horas da jornada de trabalho semanal.

6.3.3. Nas Unidades Operacionais definidas na tabela subitem 4.1.1 (Unidades de 13 a 39), os serviços serão executados de segunda a domingo, resguardados os direitos a que faz jus a categoria profissional.

6.3.4. Para a execução dos serviços aos finais de semana será exigida apenas a manutenção nas dependências onde haja fluxo de pessoas, tais como: sala de reunião, copa, cozinha, dormitório, banheiro, sala de descanso, sala de jogos, hall e escadarias, reduzindo-se a área interna a ser executado os serviços em até 85% (oitenta e cinco);

6.3.5. A CONTRATADA deverá cumprir legislação específica, no que diz respeito ao descanso semanal, onde torna obrigatório, no mínimo, um repouso de 24 horas no final de semana;

6.3.6. A CONTRATADA providenciará, por meio dos encarregados, para que os horários determinados pela CONTRATANTE para os postos de serviços sejam cumpridos com pontualidade e assiduidade.

6.3.7. Em casos excepcionais e em razão da demanda de serviço, ou necessidade administrativa da CONTRATANTE, a FISCALIZAÇÃO poderá autorizar alteração nos dias, locais ou horários de trabalho, permitir o remanejamento de serventes para atendimento em outras Unidades do CBMDF para executar uma tarefa específica em um determinado período de tempo, sendo respeitado, para tanto, a jornada de trabalho semanal estabelecida neste Termo de Referência para os profissionais.

6.3.7.1. O remanejamento dos serventes de limpeza e encarregados administrativos para outras unidades de trabalho, não poderá acarretar qualquer tipo de ônus para a Administração;

6.4. Meta Física

Todas as Unidades do CBMDF limpas, conservadas e higienizadas na periodicidade definida na DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Apêndice I e ausentes das imperfeições definidas no Acordo de Níveis de Serviços.

6.5. Logística

6.5.1. No início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá colocar à disposição dos serventes e encarregados todos os materiais, equipamentos, ferramentas e uniformes, necessários à perfeita execução dos serviços, conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5.1.1. Os equipamentos mínimos a serem utilizados nos serviços estão definidos na tabela que segue como Apêndice III, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação e pronto para utilização, sendo responsabilidade da CONTRATADA a manutenção/conservação e reposição destes itens.

6.5.1.2. Os materiais de consumo mínimos a serem utilizados nos serviços estão especificados na tabela constante no Apêndice II, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação;

6.5.1.3. Embora os serviços devam ser executados em jornadas de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, e aos sábados e domingos em jornadas de 04 (quatro) horas, nas unidades operacionais (unidades 13 a 39 do item 4.1.1), onde os serviços da Corporação acontecem diuturnamente em escalas de 24 (vinte e quatro) horas, a

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

CONTRATADA deverá considerar um consumo de materiais necessários para uso por um período de 24 (vinte e quatro).

6.5.2. Todos os materiais e equipamentos constantes nos Apêndices II e III deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de conservação e/ou eficiência;

6.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais, equipamentos, insumos e utensílios necessários em quantidades suficientes. No caso de materiais, o estoque deverá ser repostado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês, bem como sempre que este estiver reduzido ao mínimo de 10% devido a variações da demanda do CBMDF; tais materiais serão conferidos por servidor designado pela Administração.

6.5.3. A CONTRATANTE disponibilizará local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA, bem como instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para os serventes e encarregados, no período de vigência contratual;

6.5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual (EPI) para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.

6.5.5. A CONTRATADA fornecerá gratuitamente ao funcionários 02 (dois) conjuntos de uniformes semestralmente, sendo, que os dois primeiros deverão ser entregues antes do início da execução do contrato, de forma que todos os funcionários se apresentem uniformizados para as atividades desde o primeiro dia de execução dos serviços contratados, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;

6.5.5.1. Os postos de trabalho deverão ser atendidos por profissionais devidamente uniformizados, cujas peças deverão ser fornecidas pela Contratada com as características estabelecidas nas TABELAS a seguir:

Tabela I – Uniformes (Peças) a serem fornecidos.

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
SERVENTE (MASCULINO/FEMININO)			
Calça	02	02	Armação Sarja 2/1 Largura (m): 1.60; Peso (g/m2) 185; composição tecido 33% Poliéster 67% Algodão; padrão santista ou similar; Cor cinza claro.
Camiseta	02	02	Confeccionada em malha de algodão poliéster, na cor azul marinho, personalizada com o nome e logomarca da empresa.
Meias (par)	02	02	Confeccionada em algodão, tipo soquete, na cor branca.
Tênis	01	01	Confeccionado em lona resistente, espessura 1,8mm, com forro tecido acolchoado, com palmilha em polipropileno, espessura de 3,00mm, solada em borracha de alta durabilidade, antiderrapante, ilhós de alumínio, com cadarço, na cor azul marinho.
Boné	01	01	Boné tipo Legionário com proteções laterais e de pescoço, presas por meio de costura, regulagem de tamanho na parte de trás por meio de presilha plástica, podendo vir com a logomarca da CONTRATADA.
TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
ENCARREGADO (MASCULINO/FEMININO)			
Blazer/ Calça	02	02	Em tecido de microfibra, externo e interno 100% poliéster na cor azul marinho, sendo o paletó forrado internamente, inclusive manga em tecido tipo cetim e calça social.
Blusa	02	02	Confeccionada em tricoline misto, na cor bege, com gola, abertura frontal, com bolso do lado esquerdo.
Meias (par)	02	02	Modelo meia calça, em tecido liso 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural.
Sapatos	01	01	Modelo scarpin, gáspea lisa, sem cadarço, solado de borracha termoplástica com desenho antiderrapante, e anabela, o salto inteiro e altura entre 03 a 04 cm, na cor preta.



6.5.5.2. A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, uma amostra de cada peça dos uniformes; uma vez aprovadas, as peças serão retidas como modelo e padrão a ser observado pelas Partes no decorrer do Contrato.

6.5.5.3. Todos os uniformes deverão ser de qualidade que permita uma boa apresentação do funcionário;

6.5.5.4. A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Executor do Contrato, responsável pela fiscalização dos serviços;

6.5.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.5.5.6. Nos uniformes dos serventes, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da CONTRATADA, deverão nas costas, constar o nome da empresa.

7. TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá providenciar às suas custas, nos dois primeiros dias do início da prestação dos serviços, um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com uma carga horária total de 16 (dezesseis) horas-aula, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades dentro do CBMDF. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da CONTRATANTE, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

7.1.1. Apresentação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF:

7.1.1.1. Missão do CBMDF;

7.1.1.2. Unidades Militares e respectivas edificações do CBMDF;

7.1.1.3. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando;

7.1.1.4. Legislação Militar e Legislação Penal Militar aplicável aos prestadores de serviço do CBMDF.

7.1.2. Relacionamento com o cliente, abrangendo:

7.1.2.1. Ambiente;

7.1.2.2. Política de qualidade;

7.1.2.3. Expectativas dos clientes;

7.1.2.4. Como atender um cliente insatisfeito;

7.1.2.5. Importância da criatividade/flexibilidade para encantar o cliente.

7.1.3. Módulo comportamental, abordando:

7.1.3.1. Comunicação verbal;

7.1.3.2. Linguagem corporal;

7.1.3.3. Percepção;

7.1.3.4. Postura x Imagem (como sou visto);

7.1.3.5. Trabalho em equipe;

7.1.3.6. Pró-atividade.

7.1.4. Módulo de higiene pessoal, contemplando:

7.1.4.1. O que é higiene;

7.1.4.2. Objetivos da boa higiene;

7.1.4.3. Os riscos da falta de higiene;

7.1.4.4. Asseio e conservação do ser;

7.1.4.5. Profissão x higiene, destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal;

7.1.4.6. Higiene, vantagens para todos;

7.1.4.7. O uso do uniforme e do crachá.

7.1.5. Saúde e Segurança no trabalho, abrangendo:

7.1.5.1. Ergonomia no trabalho;

7.1.5.2. Normas de segurança aplicáveis;

7.1.5.3. Uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) e Coletivos (EPC's).

7.2. Se for evidenciada falha na execução das atividades de limpeza e conservação, descompostura profissional, uso indevido de equipamentos de proteção individual ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, o CONTRATANTE poderá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para o CBMDF.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

8.1. Visando a implementação de um nível de eficiência mínimo na prestação dos serviços, a CONTRATADA seguirá um Acordo de Nível de Serviço, celebrado com o CBMDF como parte do contrato, correspondente à avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. Para os fins de apuração do Indicador mede o "Cumprimento de obrigações contratuais", serão avaliadas as infrações cometidas e o respectivo grau, indicados na Tabela II do item 16 – Penalidades deste Termo de Referência,



limitadas ao máximo estabelecido no inciso V, art. 4º do Decreto n.º 26.851/2006, independentemente de outras penalidades pelo descumprimento das demais cláusulas do contrato.

INDICADOR 02 - CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E INDICADORES ESTABELECIDOS			
Item	Descrição		
Finalidade	Executar adequadamente as obrigações contratuais.		
Meta a cumprir	Obrigações contratuais atendidas conforme ajuste assinado.		
Instrumento de medição	Acompanhamento e fiscalização dos serviços executados.		
Forma de acompanhamento	Anotação diária em registro próprio.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	Soma dos percentuais correspondentes aos graus das penalidades notificadas (Tabela II, Item 16 - Penalidades).		
Início de vigência	Data da assinatura do contrato.		
Faixa de ajuste no pagamento	Faixa	Fator de Aceitação	Abatimento sobre o valor da fatura mensal
	01	De 01 a 200	3,0%
	02	De 201 a 400	5,0%
	03	De 401 a 600	7,0%
	04	De 601 a 800	10,0%
	05	De 801 a 1000	12,0%
	06	Mais de 1000	15,0%
Sanções	a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%. b) Rescisão contratual, se configurada a inexecução, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação.		
Observações	Na ocorrência de uma das infrações, a Contratada receberá a notificação constando a indicação do item infringido (Tabela II, Item 16 - Penalidades), cuja cópia será anexada ao processo de pagamento.		

8.3. Solicitações não resolvidas, por problemas do CBMDF atestadas pelo gestor do contrato, como por exemplo: alteração no horário de expediente administrativo, salas fechadas, locais bloqueados etc, que impeça o atendimento, não serão consideradas para verificação do cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da Capacidade Técnica da LICITANTE serão exigidos:

9.1. Prova de inscrição ou registro da empresa junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA) da localidade da sede da licitante.

9.2. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da abertura dos procedimentos licitatórios, Responsável Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.

9.2.1. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato social que demonstre a condição de diretor/sócio do profissional, ou ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

9.2.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

9.3. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica ou certidão(ões), devidamente certificado pelo Conselho Regional de Administração – CRA da região a que estiver vinculada a licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de limpeza e conservação predial em áreas similares ao objeto da licitação, **indicando expressamente o fornecimento de material e equipamentos necessários à execução dos serviços**, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são:

a) Execução de serviços de limpeza e conservação em Área Edificada;

b) Execução de serviços de limpeza externa (Pátios, áreas verdes com média frequência, e pisos pavimentados);

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

- c) Execução de serviços de limpeza Áreas Hospitalares ou Assemelhadas; e
- d) Limpeza de Esquadria contendo face com exposição a situação de risco:

9.3.1. Poderão ser apresentados atestados derivados de contratos distintos, desde que sejam atendidos, no total, todos os requisitos exigidos;

9.4. Declaração, conforme modelo disponível em ANEXO ao Ato Convocatório – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA, atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

9.4.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, portando materiais, ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

10.2.1. No ato da assinatura do contrato, e sob pena de aplicação das sanções previstas no item 10.2, a empresa vencedora deverá apresentar licença de funcionamento expedida pelo órgão competente, observado, no que couber, o disposto na Lei Distrital n.º 3.978/2007.

10.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

10.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados bem como do adequado cumprimento das cláusulas contratuais e de seus anexos.

10.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.6. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados.

10.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10.8. Destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA, enquanto durar a vigência do contrato;

10.9. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para os empregados da CONTRATADA, no período de vigência contratual;

10.10. Solicitar a CONTRATADA, através do Fiscal do Contrato, quanto à necessidade de substituição dos saneantes domissanitários e equipamentos cujo uso apresente risco à saúde, a boa conservação de seus pertences e instalações ou, ainda, que não atendam as necessidades da administração conforme especificado em contrato;

10.11. Fiscalizar o controle realizado pela CONTRATADA acerca da assiduidade e pontualidade dos funcionários empregados no contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer mão-de-obra habilitada, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e em quantitativo suficiente à perfeita execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, abstenendo-se de realizar serviços incompletos ou paliativos, bem como de utilizar materiais, produtos e equipamentos de sem procedência de fabricante ou não autorizado pelo(s) órgão(s) de fiscalização e controle competente(s);

11.1.1. A CONTRATADA deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

11.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

11.1.3. Nos materiais a serem fornecidos, incluem-se sacos plásticos para acondicionamento de detritos, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade necessária, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2. Executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que forem objeto dos serviços.

11.3. Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.

11.3.1. Os funcionários deverão ser submetidos a exames médicos compatíveis ao exigido para o desempenho das atividades objeto do contrato;

11.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo TODAS as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial e/ou celular;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

11.3.3. Além das fichas a que se refere o item anterior, a CONTRATADA deverá fornecer no início do ajuste, bem como a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo em meio magnético contendo nome, matrícula, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão-de-obra ausente.

11.4. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

11.5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários mediante sistema de controle de ponto, o qual permita a customização de horários e o acompanhamento do cumprimento da carga horária.

11.6. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.

11.7. Manter os funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.

11.7.1. Na hipótese da substituição ou remanejamento de mão de obra atuante em área insalubre, deverá a CONTRATADA providenciar outro de igual equivalência e capacitado para atuar na mesma;

11.8. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação.

11.9. Fornecer, a todos os prestadores de serviço, uniformes novos e não utilizados, conforme a definições constantes no item 6.5.5 deste Termo de Referência

11.10. Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para acionar o socorro aos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, independentemente da pronta ação da CONTRATANTE.

11.11. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONTRATANTE.

11.12. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI's, etc.

11.13. Apresentar para fins de liquidação e pagamento, no prazo definido no **item 16.5**, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos seguintes documentos:

11.13.1. Folha de pagamentos do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, bem como planilhas contendo os materiais de consumo fornecidos com os respectivos aceites dos responsáveis por cada Unidade;

11.13.2. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF, relativo ao mês de pagamento;

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

11.13.3.1. Os salários ou remunerações dos empregados, constantes da carteira de trabalho, não poderão ser inferiores aos valores de referência constantes nas planilhas de composição de custos da mão-de-obra apresentadas pela CONTRATADA nos termos do Apêndice VI.

11.13.4. Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

11.13.5. Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

11.13.6. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

11.13.7. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

11.13.8. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

11.13.9. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;

11.13.10. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

11.13.11. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

11.13.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.14. Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA nos termos do item 11.13 e seus subitens seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato.

11.15. Apresentar comprovante de pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário e das férias de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, relativos ao mês de pagamento.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

- 11.16.** Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS.
- 11.17.** Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE:
- 11.17.1.** Comprovante que o colaborador foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;
- 11.17.2.** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador.
- 11.18.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.
- 11.19.** Repor, mediante solicitação do Executor do Contrato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, material danificado ou que não apresente condições ideais de uso e de higiene.
- 11.20.** Identificar todos equipamentos e ferramentas de sua propriedade para que estes não sejam confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.
- 11.21.** Manter estoque mínimo de materiais conforme item 6.5.2.1, bem como os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição.
- 11.21.1.** Havendo interrupção dos serviços decorrentes de inércia da CONTRATADA, além das sanções previstas no Acordo de Níveis de Serviço, será glosada da fatura mensal o montante correspondente ao período em que houve a interrupção.
- 11.22.** Dotar os seus equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do CBMDF.
- 11.23.** Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.
- 11.24.** Comunicar ao Executor do Contrato, imediatamente, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos.
- 11.25.** Providenciar Livro de Ocorrências mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE, bem como anotação dos fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços.
- 11.26.** Permitir ao CONTRATANTE o acesso a qualquer tempo ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados na execução do serviço contratado.
- 11.27.** Comunicar ao Executor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, bem como dar conhecimento prévio das alterações decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, promovendo a substituição por outro funcionário com igual capacitação.
- 11.28.** Atender, no prazo fixado, todas as solicitações da Fiscalização.
- 11.29.** Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;
- 11.30.** Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 11.31.** Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar;
- 11.32.** Cumprir o Acordo de Nível de Serviço estabelecido neste Termo de Referência, conforme item 8, visando a eficiência dos serviços prestados;
- 11.33.** A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 11.34.** Providenciar o treinamento de seus funcionários quanto a execução de serviços necessários ao cumprimento do objeto contratual, arcando com todas as despesas decorrentes desses treinamentos, como: matrícula, transporte, hospedagem, alimentação, etc;
- 11.35.** Garantir, às suas expensas, a manutenção e a conservação das ferramentas e equipamentos colocados à disposição para a execução dos serviços;
- 11.36.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Pedido, orientando seus empregados nesse sentido;
- 11.37.** Abster-se de efetuar veiculação de publicidade acerca do contrato celebrado e dos serviços dele decorrentes, salvo se houver prévia autorização da Administração do CBMDF;
- 11.38.** Conservar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados e, no caso de mau uso, reparar o dano;
- 11.39.** Não permitir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, para quaisquer ligações, principalmente interurbanas e/ou para celulares para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 11.40.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades alheias ao serviço durante o turno de trabalho;



11.41. Manter sediado junto ao CBMDF durante dos turnos de trabalho, ao menos um profissional capacitado e com competência para representá-la junto à CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para fins de promover a supervisão e controle do pessoal, que vier a exercer as atividades junto às dependências da Administração Militar, bem como do material necessário à execução dos serviços, respondendo perante o CBMDF por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal, inclusive, o cumprimento da carga horária;

11.42. Responsabilizar-se pelo manuseio e/ou guarda dos utensílios, equipamentos e materiais da CONTRATANTE, na oportunidade em que for necessário o uso quando do serviço, cabendo-lhe o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que porventura venham a ocorrer com os respectivos objetos;

11.43. Efetuar o pagamento dos funcionários no mais tardar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, conforme disciplinado no Art. 459, parágrafo 1º, do Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, alterado pela Lei nº 7855 de 24 de outubro 1989;

11.43.1. No caso do pagamento não ser realizado por meio de depósito bancário, os funcionários deverão receber seus contracheques para que sejam assinados mediante recebimento do pagamento.

11.44. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.45. Na hipótese de ser optante pelo Simples Nacional, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

11.45.1. Caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

12. DO CONTRATO

12.1. Prazo de Vigência do Contrato

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do ajuste contratual, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Fiscalização do Contrato

12.2.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão nomeada pela CONTRATANTE, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

12.2.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de irregularidades na execução dos serviços, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

12.2.2. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de serviços, controles de acesso e de presença das equipes, controles de emprego de materiais ou outros.

12.2.3. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

12.2.4. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.

12.3. Garantia Contratual

12.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

12.3.2. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

12.3.3. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

12.4. Reajuste e Repactuação Contratual

12.4.1. Os valores contratados destinados aos materiais empregados nos serviços poderão ser reajustados anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta.

12.4.1.1. Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

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

12.4.2.1. O contrato de prestação de serviço de natureza contínua admitirá uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de 1 (um) ano.

12.4.2.2. Ressalvado o disposto no subitem 13.4.2.3, a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custos relativos à prestação de serviços contínuos que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, observando-se que compete ao gestor acerrar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos.

12.4.2.3. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

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

13. DO VALOR ESTIMADO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. O valor global estimado para a prestação do serviço pelo período de 01 (um) ano é de **R\$ 5.042.716,86 (cinco milhões, quarenta e dois mil, setecentos e dezesseis reais, oitenta e seis centavos)**, sendo estimado o valor mensal de **R\$ 420.226,40 (quatrocentos e vinte mil, duzentos e vinte e seis reais, quarenta centavos)**, correspondentes ao custeio com a mão de obra e o fornecimento de materiais e equipamentos para execução do objeto, assim distribuídos:

13.1.1. Custo dos postos de serviço:

Posto de Trabalho	Qte. Estimada	Valor Mensal		Valor Anual
		Unitário	Total	
Encarregados	5	3.236,69	16.183,46	194.201,52
Serventes	140	2.367,26	331.416,54	3.976.998,52
Serventes (área hospitalar com insalubridade)	3	2.662,01	7.986,02	95.832,30
SOMA			355.586,03	4.267.032,33

13.1.2. Custo dos materiais/equipamentos:

Item	Valor Mensal	Valor Anual
Materiais (Relação Apêndice II)	63.730,69	764.768,33
Equipamentos (Relação Apêndice III)	909,68	10.916,20
SOMA	64.640,37	775.684,53

13.2. A despesa terá suporte orçamentário no Elemento da Despesa 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra do Projeto/Atividade 28.845.0903.0032.0053 – Fundo Constitucional do Distrito Federal/Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

13.3. Para a elaboração do orçamento estimativo, os pisos salariais dos serventes e encarregados colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, foram fixados tomando-se por referência aqueles dispostos nas Convenções Coletivas de Trabalho SINDISERVIÇOS/DF 2013/2013 registrada no MTE sob o número DF000008/2013.

13.4. Para efeito de apresentação da proposta de preços, a licitante **deverá apresentar o VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (mão de obra + fornecimento de materiais e equipamentos para execução do objeto) para os 12 (doze) meses de vigência do contrato**, obtido por meio do Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços que compõem os Apêndices II a V, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato,

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

13.4.1. Antes da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos neste Termo de Referência e também no Edital de Licitação.

13.4.2. É obrigatória a apresentação das propostas relativas ao custo da mão-de-obra vinculada à execução contratual por item seguindo, obrigatoriamente, o modelo constante do Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços, especificamente no Apêndice VI, e em consonância com o Anexo III da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2009 de 15/10/2009 e Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07, de 09/03/2011.

13.4.3. A Licitante deverá considerar como custo mensal variável os materiais consumíveis referidos no subitem 6.5.1.1 e 6.5.1.2 deste Termo de Referência, os quais serão pagos pela CONTRATANTE de acordo com os itens efetivamente gastos na execução dos serviços contínuos demandados no mês.

13.4.3.1. As marcas dos materiais/equipamentos listados nos Apêndices II e III deste Termo de Referência servem apenas de referência do padrão de qualidade exigido; serão aceitos materiais equivalentes, desde que aprovados pelos executores.

13.4.4. Os preços a serem cotados como valores de equipamentos correspondem ao ressarcimento da sua depreciação mensal acrescido do valor relativo à manutenção para todos os itens.

13.4.4.1. Para fins de estimativa do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, foi considerada uma vida útil de 8 (oito) anos e valor residual de 20%, bem como adotada uma taxa de manutenção de 0,5% a.m, obtendo-se o valor mensal pela seguinte fórmula: **Valor Mensal = [Total Geral x (0,80/96)] + [Total Geral x 0,005]**.

13.4.5. Os valores anuais dos postos de trabalho, dos materiais consumíveis e dos equipamentos, constantes dos Apêndices II, III e IV, não poderão ultrapassar os valores anuais de referência estipulados pela Administração nas tabelas do item 13.1 deste Termo de Referência; salvo na hipótese de aumento do salário base decorrente de dissídio coletivo posterior ao orçamento da Administração.

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

14. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante deverá preencher, as “Planilhas de Custos e Formação de Preços” para cada profissional, conforme modelo Apêndice VI deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.

14.2. A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

14.2.1. A licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria. Observando que é terminantemente vedada a inclusão do IRPJ e do CSSL na Bonificação, Tributos e Despesas Indiretas (BDI), exceto se integrante do próprio Lucro.

14.2.2. Empresa vencedora do certame deverá comprovar, às suas expensas, o grau de insalubridade por laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado, em até 15 dias após assinatura do contrato.

14.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros e planos de saúde, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

14.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

14.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor correspondente ao trajeto do funcionário referente a ida e volta residência/rodoviária/CBMDF, considerando-se os dias trabalhados por mês.

14.6. A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do, art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

14.6.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

14.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 – Benefícios mensais e diários).

14.8. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, ao vale alimentação e outros, a licitante deverá



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

14.9. Não há previsão de horas extras ou de execução dos serviços em qualquer unidade, nos horários compreendidos entre 22:00h e 05:00h, para os postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

14.10. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

14.11. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida no item anterior, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CBMDF, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

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

14.12.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

14.12.2. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

14.13. O licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS.

14.14. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, o montante da remuneração mensal relativo ao aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

14.14.1. O valor do aviso prévio trabalhado será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, as eventuais diferenças no valor do aviso prévio decorrentes de variação dos salários dos empregados deverão ser pagas ao término da vigência do contrato.

14.15. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

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

14.16. Considerando o entendimento esposado pelo TCU (Acórdão nº 825/2010 - Plenário), os custos referentes ao item 7 – Treinamento, como também eventual Capacitação/Reciclagem, deverão estar contemplados no percentual de “Custos Indiretos/Despesas Administrativas” (Módulo 5).

14.17. Durante a fase de análise e aceitação das propostas/planilhas de preços, caso haja dúvidas da área técnica do CBMDF relacionadas à adequação/exequibilidade dos preços unitários cotados pela LICITANTE em uma das planilhas que compõem os Apêndices, serão realizadas diligências no sentido de solicitar à empresa a apresentação de comprovações que demonstrem efetivamente a adequação da sua proposta comercial com os preços de mercado.

14.18. Os **modelos** dos Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços encontram-se disponíveis em mídia eletrônica, em arquivo único, que poderá ser obtida pelo sítio www.cbm.df.gov.br ou solicitada através do endereço eletrônico dicoa.licitacao@cbm.df.gov.br, até três dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, quando será, então, enviada à licitante pelo Pregoeiro ou por membro de sua Equipe de Apoio.

14.19. Os valores que compõem as Planilhas de Custos e Formação de Preços da mão de obra estimados pela Administração (Apêndices IV e VII) constam do respectivo procedimento administrativo e **não serão divulgados aos licitantes**; todavia, qualquer interessado poderá, mediante requerimento, consultar o referido processo no local definido em Ato Convocatório (TCU, Acórdão nº 2.080/2012, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 14.08.2012.).

15. DAS PENALIDADES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusula do Edital, do presente Termo de Referência ou do contrato decorrente, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas nas leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

15.2. Além das multas aplicadas na forma dos incisos I a V do artigo 4º do Decreto nº 26.851/2006, serão adotadas as sanções estabelecidas no Acordo de Níveis de Serviço, correspondentes às infrações definidas na TABELA I e calculadas conforme Apêndice IX com os seguintes índices:

- I. Faixa 01: 3,0% (três por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação de 01 a 200;
- II. Faixa 02: 5,0% (cinco por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação de 201 a 400;
- III. Faixa 03: 7,0% (sete por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação de 401 a 600;
- IV. Faixa 04: 10,0% (dez por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação de 601 a 800;
- V. Faixa 05: 12,0% (doze por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação de 801 a 1000; e
- VI. Faixa 06: 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato para um Fator de Aceitação acima de 1000.

15.3. As penalidades pelo não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço estão limitadas ao máximo estabelecido no inciso V, art. 4º do Decreto n.º 26.851/2006, e a sua aplicação não exclui outras penalidades pelo descumprimento das demais cláusulas do contrato.

TABELA I

IMPERFEIÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	10
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade/posto de atendimento;	8
3	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	6
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	2
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	4
6	Falta de material de limpeza	4
7	Não reposição de material de higiene pessoal	6
8	Utilização de material impróprio	2
Para os itens seguintes, deixar de:		
9	Zelar pelas instalações do CBMDF utilizadas, por item e por dia;	4
10	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	2
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	2
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	4
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	4
14	Fornecer ou atrasar a renovação dos uniformes, conforme previsto no Termo de Referência, por funcionário e por dia;	2
15	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	8
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	4



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

17	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	2
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	4

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária do Distrito Federal, Decreto n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010.

16.2. Os valores correspondentes à depreciação dos equipamentos e à utilização dos materiais consumíveis elencados nos APÊNDICES II e III, quando da execução de serviços serão faturados juntamente com o valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços descritos no APÊNDICE I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.2.1. No faturamento de despesas decorrentes do emprego exclusivo de item de custo correspondente a materiais, não será computado, na formulação do BDI, a alíquota dos impostos correspondentes ao ISS, a qual incidirá apenas no caso da realização de serviços.

16.3. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto ao Gestor do Contrato documento fiscal que será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a devida atestação e regular liquidação, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA;

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

16.5. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

16.6. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado para pagamento, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC;

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

16.8. A Contratada deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos documentos relacionados no item 11.13 do presente Termo de Referência;

16.9. Os documentos relacionados no item anterior deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à Nota Fiscal de prestação dos serviços.

16.10. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução.

16.10.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.11. Quando do encerramento do contrato, a CONTRATANTE fará retenção da última fatura e da garantia prestada, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados ou, neste último caso, até a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, podendo ainda utilizá-las para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

17. VISTORIA

17.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

17.1.1. A vistoria deverá ser marcada e realizada nas respectivas unidades, pelos telefones constantes no APÊNDICE VIII, até 02 (dois) dias antes da data da realização da licitação, em dias úteis das 13h00 às 18h00h, com acompanhamento de servidor indicado pelo gestor/comandante da unidade.

17.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração, conforme modelo disponível em Anexo ao Ato Convocatório – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA, atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

17.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

18. APÊNDICES



- 18.1. APÊNDICE I - Descrição dos Serviços Contínuos a serem Executados;
- 18.2. APÊNDICE II - Planilha de Materiais (Insumos) Empregados nos Serviços Continuados;
- 18.3. APÊNDICE III - Relação de Ferramental e Equipamentos;
- 18.4. APÊNDICE V - Quadro Resumo da Proposta de Preços;
- 18.5. APÊNDICE VI - Modelo de Planilha Composição de Custos de Mão-De-Obra;
- 18.6. APÊNDICE VIII - Relação dos Endereços e Número Telefônicos das Unidades; e
- 18.7. APÊNDICE IX - Cálculo de Sanções do Acordo de Níveis de Serviço

APÊNDICE I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS A SEREM EXECUTADOS

A CONTRATADA, além de outras tarefas necessárias à consecução dos serviços contínuos e aqui não especificadas, deverá executar:

I – Por meio dos pelos Chefes de Serviço de Limpeza (Encarregados)

- 1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do CBMDF, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- 2. Providenciar substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, comunicando de imediato ao Fiscal do Setor;
- 3. Manter informado o Fiscal do Setor sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- 4. Fazer controle dos materiais;
- 5. Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
- 6. Fazer levantamento e distribuição de material, junto aos empregados da empresa;
- 7. Propor pedidos de materiais, simultaneamente, ou mesmo de uso diário, ao Fiscal do Setor;
- 8. Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da Contratada;
- 9. Fiscalizar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;
- 10. Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;
- 11. Controlar a movimentação e frequência do pessoal;
- 12. Zelar para que os empregados da contratada portem crachá, cartões de identificação e, quando necessário, equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;
- 13. Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
- 14. Supervisionar rotinas administrativas;
 - a) Distribuir serviços;
 - b) Delegar funções;
 - c) Criar rotinas administrativas;
 - d) Implantar rotinas administrativas;
 - e) Implementar rotinas administrativas;
 - f) Orientar a execução das rotinas administrativas;
 - g) Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
 - h) Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;
 - i) Supervisionar cronogramas;
 - j) Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas.
- 15. Administrar os bens patrimoniais da contratada e material de consumo;
 - a) Verificar estoque de material de consumo;
 - b) Conferir material de consumo;
 - c) Armazenar material de consumo;
 - d) Distribuir material de consumo.
- 16. Gerenciar equipe;
 - a) Definir escala de trabalho;
 - b) Gerenciar escala de trabalho;
 - c) Avaliar desempenho da equipe;
 - d) Remanejar pessoal;
 - e) Apurar frequência ao trabalho;
 - f) Gerenciar benefícios;
 - g) Gerenciar segurança do trabalho.
- 17. Comunicar-se;
 - a) Triar informações;
 - b) Divulgar informações;
 - c) Esclarecer dúvidas;
 - d) Intermediar equipes;



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

- e) Elaborar comunicados;
- f) Elaborar documentos;
- g) Elaborar relatórios.

18. Executar outras atividades correlatas à função.

II - Pelos Serventes de Limpeza

1. ÁREAS INTERNAS

1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 Mensalmente, uma vez.

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

1.4 Anualmente, uma vez quando não explicitado.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2 ESQUADRIAS EXTERNAS

2.1 Quinzenalmente, uma vez: Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 Semestralmente, uma vez: Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3 ÁREAS EXTERNAS

3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorites e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 Semanalmente, uma vez.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.).
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorites e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 Mensalmente, uma vez: Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.4 Semestralmente, uma vez.

- Lavar e desinfetar os reservatórios de água;
- Executar serviços de dedetização e desratização, através de profissional habilitado e capacitado, utilizando todos os EPIs necessários à execução do serviço;

III - Escopo para Áreas Hospitalares

1. Princípios Básicos de Limpeza

1.1 Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

1.2 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas abaixo, observarão o disposto na Portaria nº. 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde-1985. Os documentos aqui citados se encontram no sítio na Internet no portal do Ministério da Saúde: <http://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/superficie.pdf> e <http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showAct.php?id=482>.

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do ambulatório antes dos procedimentos de limpeza;
- cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- realizar a coleta do lixo pelo menos, no mínimo duas vezes ao dia, ou quando chamado, no caso de o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

j) lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, vassouras, rodos, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados.

2 Escopo dos Serviços

2.1 A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica e química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas ambulatoriais, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, etc.

2.2 Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas / visores, mobiliários, inclusive, camas, macas, berços e demais instalações.

2.3 A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável pela Unidade, observando-se sempre este **Escopo dos Serviços e os Princípios Básicos de Limpeza acima**.

2.4 A seguir encontram-se relacionados alguns exemplos de periodicidade e de frequência de limpeza dos principais ambientes **médico-ambulatoriais**:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUENCIA
		Limpeza
ARMÁRIO	Face externa	1 Vez ao dia ou sempre que necessário
	Face Interna/externa	Mensal
BALCÃO E BANCADA		2 Vezes ao dia ou sempre que necessário
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Quinzenal ou sempre que necessário
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Quinzenal ou sempre que necessário
PISO EM GERAL		2 Vezes ao dia ou sempre que necessário
CONSULTÓRIOS/RECEPÇÃO		4 Vezes ao dia ou sempre que necessário
SALAS DE CURATIVOS/AMBULATÓRIO		Sempre que necessário
SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		4 Vezes ao dia ou sempre que necessário
LAVATÓRIO/PIA		3 Vezes ao dia ou sempre que necessário
SABONETEIRAS/ DISPENSADORES	Parte Interna	4 Vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face externa	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Parte Interna	4 Vezes ao dia ou sempre que necessário
	Face externa	Sempre ao término do papel

IV - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

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

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

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

5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de serviços e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, restos de óleos, graxas, baterias e pilhas deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

6. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, rotinas e procedimentos voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência hidráulica e sanitária da edificação e de seus equipamentos.

7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do consumo dos produtos domissanitários, detergentes, desinfetantes, papel higiênico e papel toalha, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência e economia dos mesmos.



APÊNDICE II

PLANILHA DE MATERIAIS (INSUMOS) EMPREGADOS NOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

MATERIAIS DE CONSUMO						
	ESPECIFICAÇÃO	REFERENCIA	UNID.	Qte.	Vir Unit. (R\$)	Vir Total (R\$)
1	Acido muriático	STAR	LITRO	5	2,63	13,11
2	Água sanitária de 1ª qualidade	Bigbão	LITRO	687	0,83	569,63
3	Álcool 92 ° C de 1ª qualidade	NOBRE	LITRO	300	2,94	881,30
4	Aromatizante de ambiente 1/100, galão de 5 litros	Klimp	GALÃO	37	110,22	4.078,08
5	Aromatizante de ambiente em Spray	No Ar	UNID.	149	6,65	992,33
6	Armação para Mop pó base PROFI	Bettannim	UNID.	10	36,22	362,16
7	Balde plástico reforçado de 20 litros	Plasnew	UNID.	10	5,34	53,37
8	Balde plástico reforçado de 10 litros	Plasnew	UNID.	10	2,46	24,56
9	Brilha Inox Scotch-Brite, lata com 420 g	3M	LATA	3	33,41	100,24
10	Cabo em alumínio estriado e anodizado com suporte em plástico, para Mop	Bettannim	UNID.	1	31,65	31,65
11	Cera de Carnaúba preta	Start	UNID.	2	23,00	45,99
12	Cera em pasta, lata de 5 Kg, 1ª QUALIDADE	Inglesa	LATA	10	69,18	688,33
13	Cera líquida autobrilhante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	25	21,92	545,25
14	Cera traffic auto brilho incolor antiderrapante, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5	21,92	109,05
15	Creolina, 1ª QUALIDADE	Ufenol	LITRO	10	3,95	39,27
16	Desentupidor de pia	RODOBEM	UNID.	2	1,68	3,36
17	Desentupidor de vaso	RODOBEM	UNID.	2	3,70	7,40
18	Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Start	GALÃO	20	83,64	1.672,90
19	Desodorizante em pedra	Sany Bril	UNID.	250	0,47	117,73
20	Desodorizante emborrachado	Premisse	UNID.	200	2,02	403,65
21	Detergente líquido neutro biodegradável, de 1ª qualidade, para piso vinílico - 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5	47,77	238,83
22	Disco bege 380	Superbrite	UNID.	5	11,89	59,13
23	Disco bege 440	Superbrite	UNID.	5	16,15	80,73
24	Disco preto 380	Superbrite	UNID.	5	11,89	59,43
25	Disco preto 440	Superbrite	UNID.	5	21,19	105,96
26	Disco champagne 510	Superbrite	UNID.	5	15,60	77,98
27	Disco pele de porco 510	3M	UNID.	5	37,67	187,42
28	Escova de pelo para brilho manual	Quentzal	UNID.	5	2,58	12,89
29	Escova manual	Incavas	UNID.	37	1,11	41,07
30	Escova sanitária	Incavas	UNID.	5	3,50	17,49
31	Espanador de nylon	Duster	UNID.	5	3,50	17,40
32	Espanador eletrostático	Certec	UNID.	5	10,04	49,92
33	Espanador de pena 25cm	Duster	UNID.	10	7,06	70,28
34	Espátula	Famastil	UNID.	37	4,25	157,23
35	Esponja dupla face verde/amarelo	Superbrite	UNID.	80	0,43	34,09
36	Essência aromatizante concentrada 1/100, galão de 5 litros	Danúbio	GALÃO	25	100,45	2.498,68



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

37	Fibra para limpeza pesada para suporte LT	Superbrite	UNID.	74	0,92	68,04
38	Inseticida concentrado	Baygon	UNID.	5	4,84	24,10
39	Lã de aço 8X60g	Brilhoma	PACOTE	50	1,20	59,68
40	Limpa alumínio 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	5	10,98	54,88
41	Limpa carpete 1/20, galão de 5 litros	Start	GALÃO	2	11,09	22,18
42	Limpa cerâmica 1/15, galão de 5 litros	Start	LITRO	50	2,22	110,44
43	Limpa pedra concentrado 1/10	Start	LITRO	74	2,18	160,97
44	Limpa vidros concentrado, galão de 5 litros	Start	GALÃO	149	2,78	415,01
45	Limpador multiuso concentrado 1/5, galão de 5 litros	Start	GALÃO	149	17,49	2.610,52
46	Lustra móveis	Start	UNID.	90	1,84	165,50
47	Luva de borracha grande	Protemax	PAR	140	1,82	254,30
48	Luva de borracha média	Protemax	PAR	140	1,82	254,30
49	Óleo de peroba – 100ml	King	UNID.	15	3,17	47,60
50	Pá de lixo funda (p/ água)	Rodobem	UNID.	2	2,89	5,79
51	Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Bettannim	UNID.	2	10,12	20,25
52	Palha de aço, pacote com 20	Sany Brilho	PACOTE	25	7,85	195,23
53	Papel higiênico, de 1ª qualidade, folha dupla extra picotado, rolo de 30m	Softys	ROLO	10.068	0,72	7.224,76
54	Papel toalha branco extra, de 1ª qualidade, 22,5 cm, com duas dobras, pacote c/ 1.250 folhas	FLAMINGO	FARDO	1.258	9,98	12.553,68
55	Pasta Jóia Cristal rosa – 500g	Cristal	UNID.	50	1,50	74,75
56	Pasta limptec 500 g	Limptec	UNID.	199	5,38	1.070,98
57	Polidor de metal	Polidoro	UNID.	15	5,15	77,20
58	Polix	POLIX	KG	15	0,95	14,30
59	Raticida granulado – kit de 50g	Kellmat	UNID.	5	2,58	12,83
60	Refil protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com no mínimo 90 folhas	Premisse	FARDO	25	9,31	231,49
61	Refil Mop para água sintético, para área hospitalar, com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettannim	UNID.	5	20,32	101,07
62	Refil Mop para água, em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento	Bettannim	UNID.	10	11,27	112,69
63	Refil para Mop pó, 40 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10	21,16	211,58
64	Refil para Mop pó, 60 cm, luva em acrílico lavável	Bralimpia	UNID.	10	24,44	244,43
65	Refil para kit de limpeza de vidraça	BRAMP	UNID.	10	10,65	105,98
66	Removedor aguaras	Anjo	LITRO	10	6,75	67,50
67	Removedor de cera acrílica, galão de 5 litros	Remoclean	GALÃO	50	12,08	603,79
68	Renovador de piso, galão de 5 litros	Max Top	GALÃO	80	18,32	1.465,69
69	Rodo, 40 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	2,43	24,33
70	Rodo, 50 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	3,13	31,28
71	Rodo, 60 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	3,39	33,86
72	Rodo, 80 cm de largura, com cabo	Rodobem	UNID.	10	4,36	43,62
73	Sabão em barra	Arpe	UNID.	199	0,48	95,94
74	Sabão em pó	Surf	KG	35	2,26	78,87
75	Sabão concentrado 1/100, galão de 5 litros	Start	GALÃO	15	9,97	148,77
76	Sabonete líquido – refil de 800 ml	PREMISSE	UNID.	352	6,14	2.162,84
77	Saco branco leitoso para lixo de 100 litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	5	36,72	182,68
78	Saco branco leitoso para lixo de 40litros, 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	5	28,26	140,57
79	Saco de pano alvejado para limpeza de chão	Copalimpa	UNID.	250	2,30	574,64
80	Saco para aspirador de pó 20 litros – com 3 unidades	PORTOPEL	PACOTE	5	6,62	33,08
81	Saco para aspirador de pó 15 litros – com 3 unidades	PORTOPEL	PACOTE	5	5,49	27,33
82	Saco para lixo preto 100 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	99	21,98	2.186,59

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

83	Saco para lixo preto 40 litros com 100 unidades – reforçado	Braslixo	FARDO	124	14,80	1.840,75
84	Sapólio em barra de 300gr	Radium	UNID.	100	0,95	95,31
85	Thinner	Anjo	LITRO	5	7,85	39,24
86	Vassoura feiticeira	Diversos	UNID.	5	55,95	278,34
87	Vassoura de gari 60 cm	Rodobem	UNID.	5	4,64	23,09
88	Vassoura de pelo de 40 cm	Rodobem	UNID.	20	3,61	72,21
89	Vassoura de pelo de 60 cm	Rodobem	UNID.	20	4,54	90,82
90	Vassoura piaçava	Rodobem	UNID.	20	3,15	63,01
91	Pó K-Othrine	Diversos	Quilo	5	26,91	133,87
92	Lâmbida cialotrina	Diversos	Litro	5	114,37	568,96

VALOR GLOBAL MENSAL ESTIMADO PARA MATERIAIS (SEM BDI)	52.059,37
VALOR GLOBAL ANUAL (12 MESES) ESTIMADO PARA MATERIAIS (SEM BDI)	624.712,40

- I. Os materiais de consumo, listados neste Apêndice, serão pagos pelo Contratante de acordo com os itens demandados no mês;
- II. As marcas listadas neste apêndice servem apenas de referência do padrão de qualidade exigido; serão aceitos materiais equivalentes, desde que aprovados pelos executores.
- III. Os tipos e quantitativos de materiais são referenciais e destinam-se a definição dos valores base da licitação. Tais materiais poderão ser aumentados ou reduzidos em decorrência da variação da demanda dos serviços.
- IV. Mensalmente, antes da emissão da fatura de pagamentos, serão realizadas medições dos materiais utilizados no atendimento do objeto da futura contratação. O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza, conservação e higienização, para uso nas dependências das Unidades do CBMDF, serão efetuados pela Fiscalização, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.
- V. Os Valores constantes deste Apêndice são meramente estimativos.
- VI. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- VII. Aqueles materiais entregues no início do contrato, como *dispensers*, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.
- VIII. Poderá ser necessário o uso de materiais não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses materiais, os quais somente serão empregados após autorização expressa da Fiscalização.
- IX. O tamanho das unidades de fornecimento (litro, unid., fardo, etc) é meramente exemplificativo. Os produtos poderão ser fornecidos em embalagens com capacidades diferentes das apresentadas ou de forma concentrada que possa ser diluída em água, desde que, não comprometa a qualidade do produto e dos serviços prestados.



APÊNDICE III
RELAÇÃO DE FERRAMENTAL E EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Referência	QTD	VALOR	
				Unit.	Total
1	ASPIRADOR DE PÓ, Potência: mínima de 1.300 W, Capacidade: mínimo de 02 litros, Características Adicionais: alça ergonômica, coletor de pano com capacidade mínimo de 02 litros, cordão elétrico de no mínimo 04 metros, 01 acessório para tapetes, carpetes e lisos, 01 acessório para cantos e frestas, 01 acessório para estofados, móveis e tecidos, 02 tubos.	Karcher	5	329,00	1.645,00
2	Kit para limpeza de vidros com: 01 Extensão telescópica 1 a 3 m, 01 Cabo de fixação, 01 lavador de vidros 35 cm, 01 Guia removível de 15 cm, 01 Luva para lavador 35 cm, 01 Guia removível de 25 cm, 01 lâmina de borracha 91 cm, 01 Guia removível de 35 cm, 01 Suporte para uso de fibra, 01 Guia removível de 45 cm, 01 Fibra macia, 01 Raspador de segurança, 01 Espanador eletrostático, Lâminas para raspagem, 01 Adaptador angular, 01 Raspador multiuso e 1 Pulverizador.	Columbus / Bralimpia	12	154,65	1.855,80
3	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO de 220V, com alça de transporte, pressão e vazão mínimas de 2.000 Lbs e 1.200 l/h.	Karcher ou similar	15	1.322,63	19.839,45
4	ENCERADEIRA INDUSTRIAL elétrica equipada com sistema de condicionamento, com câmara de transmissão por engrenagens helicoidais, Tipo: industrial, Dispositivo De Segurança : através de acionamento liga/desliga, oferecendo maior comodidade para o operador, Potência Motor : de no mínimo 1,0 cv, Voltagem: 220 volts, Acessórios: acompanha: 01 escova de nylon para lavar, 01 escova de fibras vegetais para encerar/lustrar com diâmetro de 440 mm, Características Adicionais: silenciosa e de fácil manuseio.	Bandeirante	15	1.345,20	20.178,00
5	ESCADA de ferro com 06 (seis) degraus, e sapatas antiderrapantes.		39	165,60	6.458,40
6	ESCADA EXTENSÍVEL OU ARTICULADA, com no mínimo 14 degraus e dimensões de aproximadamente 3,50 metros fechada.		5	558,60	2.793,00
7	MANGUEIRA DE BORRACHA reforçada, lonada 3/4" e 50 m de comprimento.		39	141,83	5.531,37
8	CARRO FUNCIONAL, medida: 116 cm comprimento x 30 cm largura x 100 cm altura, peso aproximado 18 kg. Produzido 100% em polipropileno, com saco de poliéster, no mínimo 03 (três) prateleiras e mais: 01 (um) balde espremedor dobrô 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja, 01 (um) conjunto Mop líquido, com cabo em alumínio, 01 haste, 01 (um) refil Mop líquido 320 g, 02 (duas) Placas de Sinalização Piso Molhado, 01 (uma) Pá Coletora Pop, 01 (um) conjunto Mop Pó com cabo em Alumínio, 01 (uma) Armação, 01 (um) refil Mop Pó 60 cm.	Bettanim	9	1.102,80	9.925,20
SOMA					68.226,22
Depreciação (adotado prazo de 8 anos e valor residual de 20%)					568,55



Manutenção (adotado 0,5% a.m.)	341,13
DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO (valor mensal)	909,68

- I.** Os equipamentos listados neste Apêndice, serão pagos pelo Contratante de acordo com a depreciação mensal, e uma taxa máxima de 0,5% a.m. a título de manutenção;
- II.** As marcas listadas neste Apêndice servem apenas de referência do padrão de qualidade exigido; serão aceitos materiais equivalentes, desde que aprovados pelos executores.
- III.** Os quantitativos de equipamentos são referenciais e destinam-se a definição dos valores base da licitação. Tais quantitativos poderão ser aumentados ou reduzidos em decorrência da variação da demanda dos serviços.
- IV.** Mensalmente, para fins de atestação de faturas e pagamento, serão realizadas pesquisas junto aos comandantes de cada Unidade para confirmação da disponibilidade dos equipamentos empregados no atendimento do objeto.
- V.** Os Valores constantes deste Apêndice são meramente estimativos.
- VI.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.
- VII.** Aqueles equipamentos entregues no início do contrato deverão ser mantidos ou substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.
- VIII.** Poderá ser necessário o uso de materiais não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses materiais, os quais somente serão empregados após prévia pesquisa de mercado realizada pela Fiscalização e sua autorização expressa.
- IX.** A quantidade dos equipamentos é meramente exemplificativa; contudo tais quantitativos deverão ser tomados como o mínimo necessário à formulação da proposta.



APÊNDICE IV

PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA POR PROFISSIONAL

Para uso do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Qualquer interessado poderá, mediante requerimento, consultar o processo no local definido no item 9.2 do Ato Convocatório (TCU, Acórdão nº 2.080/2012, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 14.08.2012.).

APÊNDICE V

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A - MÃO-DE-OBRA (Incluindo BDI)				
Discriminação	Qte.	UNID.	Valor Mensal	
			Unitário	Total
A - Encarregados	5	Mês	3.236,69	16.183,46
B - Serventes	140	Mês	2.367,26	331.416,54
C - Serventes (área hospitalar com insalubridade)	3	Mês	2.662,01	7.986,02
VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA				355.586,03
VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA				4.267.032,33

MATERIAIS DE CONSUMO				
Discriminação	Qte.	UNID.	Valor Mensal	
			Unitário	Total
D - MATERIAL DE CONSUMO (Apêndice II), variável, de acordo com os materiais efetivamente gastos na execução dos serviços contínuos.	1	Mês		52.059,37
E - BDI sobre Materiais de Consumo (F+G+H)	1	mês		11.671,33
F - Lucro	%	5,50%	3.035,06	
G - Despesas Administrativas	%	6,00%	3.123,56	
H - Tributos (especificar)	%	8,65%	5.512,71	
VALOR TOTAL MENSAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO				63.730,69
VALOR TOTAL ANUAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO				764.768,33

EQUIPAMENTOS			
Discriminação	Qte.	UNID.	Valor Mensal
I - EQUIPAMENTOS (Apêndice III)	1	Mês	68.226,22
J - Depreciação (adotado prazo de 8 anos e valor residual de 20 %.)	1	Mês	568,55
K - Manutenção (adotado 0,5% am.)	1	Mês	341,13
VALOR TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			909,68



VALOR TOTAL ANUAL DOS EQUIPAMENTOS	10.916,20
TOTAL GERAL MENSAL DA PROPOSTA	420.226,40
TOTAL GERAL ANUAL (12 MESES) DA PROPOSTA	5.042.716,86

APÊNDICE VI

MODELO DE PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

(Nos termos do Anexo III da IN MPOG 02/2008)

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		



TOTAL			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			
Submódulo 4.3– Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)	
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			
Submódulo 4.5- Custo de Reposição do Profissional Ausente			



4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtd. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtd. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		
...	Serviço (indicar)					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)						

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de	

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

	medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



APÊNDICE VII

MEMÓRIAS DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS - TIPO DE SERVIÇO: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: Serventes e Encarregados

Para uso do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Qualquer interessado poderá, mediante requerimento, consultar o processo no local definido no item 9.2 do Ato Convocatório (TCU, Acórdão nº 2.080/2012, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 14.08.2012.).

APÊNDICE VIII

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS E NÚMERO TELEFÔNICOS DAS UNIDADES

	UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE	TELEFONE
1	COMANDO GERAL	SAIN LOTE D MODULO E. CEP 70610-600 - (QCG)	BRASÍLIA	3901-8581 3901-8578
2	ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR	SAIS QD 4 LOTE 5 - CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-5379 3901-2952
3	CEFAP	SAIS QD 04 LOTE 05 - CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-3597 3901-3591
4	CENTRO DE TREINAMENTO OPERACIONAL	SAIS QD 04 LOTE 05 - CEP 70.602-901	BRASÍLIA	3901-3605 3901-2949
5	CENTRO DE HIDRANTE	AE S/N SETOR NORTE - CEP 72430-000	GAMA	3901-3450
6	CENTRO DE SUPRIMENTO E MATERIAL	SAIS 04 LOTE 05 CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-3129 3901-3451
7	CENTRO DE MANUTENÇÃO	SAIS QD 04 LOTE 05 - CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-6063 3901-8704
8	CIPI	CIPI SAIS QD 04 LOTE 05 CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-7206 3901-3604
9	CENTRO DE ASSISTÊNCIA	SAIS 04 LOTE 05 CEP 70.602-900	BRASÍLIA	3901-3589 3901-3588
10	DIRETORIA DE SAUDE	Área Esp. n.º 03 Bl. A SPS.	Plano Piloto	3901-7929
11	POLICLINICA	Área Especial, Conjunto 3 – Setor Policial Sul	BRASILIA	3901-7929
12	NUCLEO DE CUSTÓDIA	QS 05 LT 05 - ÁGUAS CLARAS	TAGUATINGA	3901-2943 3901-8574
13	1º GRUPAMENTO DE ATENDIMENTO DE EMERGENCIA HOSPITALAR DE PRÉ	QE 38 ÁREA ESPECIAL 6-B LOTE 01 - CEP: 71.070-400	GUARÁ	3901-2892 3901-2894
14	1º ESQUADRÃO AVIAÇÃO OPERACIONAL	SAIN LOTE D MODULO E. CEP 70610-600 - (QCG)	BRASÍLIA	3901-8619 3901-8652
15	2º ESQUADRÃO DE AVIAÇÃO OPERACIONAL	AEROPORTO INTERNACIONAL DE BRASÍLIA-SETOR DE ANGARES- ANGAR 31	BRASÍLIA	
16	1º GBS – VILA PLANALTO	SCEN LOTE Nº 18 VILA PLANALTO - CEP: 70.800-180	BRASÍLIA	3901-3443 3901-3444

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

17	1º GBM - VILA PLANALTO	VIA N-1 LT 04 LESTE ÁREA ESP. S/Nº - CEP: 70.100-000	BRASÍLIA	3901-2959 3901-2957
18	2º GBM – TAGUATINGA	A. E. 01 TAGUATINGA NORTE - CEP 72115-300	TAGUATINGA	3901-3132 3901-3139
19	3º GBM- SIA	SIA TRECHO 01 ÁREA ESPECIAL 01 - CEP 70200-010	GUARÁ	3901-2947 3901-3125
20	4º GBM – ASA NORTE	SGAN 916 ÁREA ESPECIAL S/Nº - CEP: 70.910-160	BRASÍLIA	3901-2925 3901-2926
21	6ª GBM – N. BANDEIRANTE	3ª AVENIDA AE 02 - CEP 71700-000	NÚCLEO BANDEIRANTE	3901-8717 3901-8719
22	7ª GBM - BRAZLÂNDIA	AE 01 LOTE S/N - CEP 71700-610	BRAZLÂNDIA	3901-8350 3901-3609
23	8ª GBM – CEILÂNDIA	QNM 18 AE S/N - CEP 72210-180	CEILÂNDIA	3901-8364 3901-3149
24	9ª GBM - PLANALTINA	AV. WL 04 LOTE M SETOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CEP 73316-690	PLANALTINA	3901-2881 3901-2883
25	10ª GBM - PARANOÁ	QD 33 LOTE 03 - CEP 71570-010	PARANOÁ	3901-6061 3901-2941
26	11ª GBM - LAGO SUL	QI 11 ÁREA ESPECIAL S/Nº - CEP: 71.625-205	LAGO SUL	3901-2917 3901-2918
27	12ª GBM - SAMAMBAIA	QR 416 ÁREA ESPECIAL Nº 01 - CEP: 72.310-619	SAMAMBAIA	3901-2916 3901-2915
28	13ª GBM - GUARÁ	QE 2 AE S/N - CEP 71010-711	GUARÁ	3901-2896 3901-2898
29	14ª GBM - CRUZEIRO	QE 101 LOTE 2 CRUZEIRO NOVO - CEP 70658-153	CRUZEIRO	3901-2901 3901-2903
30	15º GBM - ASA SUL	SPS BLOCO A ÁREA ESP. Nº 16 - CEP: 70.610-200	BRASÍLIA	3901-3460 3901-3461
31	16º GBM - GAMA	AE S/N SETOR NORTE - CEP 72430-000	BRASÍLIA	3901-8569 3901-3145
32	17º GBM - SÃO SEBASTIÃO	AE S/N - CEP 71690-000	SÃO SEBASTIÃO	3901-2904 3901-2905
33	18º GBM - SANTA MARIA	QR 118 AE NORTE - CEP 72800-000	SANTA MARIA	3901-8728 3901-8729
34	19º GBM - CANDANGOLÂNDIA	QR 01-A LT 02 PRAÇA DO BOSQUE - CEP 71725-070	CANDANGOLÂNDIA	3901-3127 3901-3128
35	20º GBM – REC. DAS EMAS	QD 306/7 AE S/N - CEP 72641-060	RECANTO DAS EMAS	3901-8376 3901-8375
36	21º GBM - RIACHO FUNDO	QD 306/7 AE S/N	RIACHO FUNDO I	3901-8734 3901-8373
37	22º GBM - SOBRADINHO	QD CENTRAL ÁREA ESP. S/Nº - CEP: 73.010-700	SOBRADINHO	3901-2923 3901-2921

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



APÊNDICE IX

CÁLCULO DE SANÇÕES DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Correspondências às infrações definidas na TABELA I (item 15.2 e 15.3 do Termo de Referência)

TABELA I

ITEM	IMPERFEIÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	10
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade/posto de atendimento;	8
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	6
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	2
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	4
06	Falta de material de limpeza	4
07	Não reposição de material de higiene pessoal	6
08	Utilização de material impróprio	2
Para os itens seguintes, deixar de:		
09	Zelar pelas instalações do CBMDF utilizadas, por item e por dia;	4
10	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	2
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	2
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	4
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	4
14	Fornecer ou atrasar a renovação dos uniformes, conforme previsto no Termo de Referência, por funcionário e por dia;	2
15	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	8
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	4
17	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	2
18	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	4

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total de Ocorrências Unidade X									
Total de Ocorrências									

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

Unidade Y									
...									
TOTAL (+)									
Tolerância (-)	1	2	9	10	9	9	5	10	9
Excesso Imperfeições (=)									
Grau (x)	10	08	06	02	04	04	06	02	04
Número Corrigido (=)									

Imperfeição	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total de Ocorrências Unidade X									
Total de Ocorrências Unidade Y									
...									
TOTAL (+)									
Tolerância (-)	10	10	9	5	9	10	2	2	10
Excesso Imperfeições (=)									
Grau (x)	02	02	04	04	02	08	04	02	04
Número Corrigido (=)									

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO): _____

EFEITOS REMUNERATÓRIOS SOBRE VALOR MENSAL DO CONTRATO:

- Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 200: 3,0%
- Faixa 02 – Fator de Aceitação de 201 a 400: 5,0%
- Faixa 03 – Fator de Aceitação de 401 a 600: 7,0%
- Faixa 04 – Fator de Aceitação de 601 a 800: 10,0%
- Faixa 05 – Fator de Aceitação de 801 a 1000: 12,0%
- Faixa 06 – MAIS DE 1000: 15% do preço e penalização conforme contrato

***Instruções para aplicação desta tabela:**

- As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 18 (dezoito) hipóteses de verificação técnica dos serviços;
- Após este preenchimento, **todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL** por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 18 colunas;
- A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será **deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA** prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, **EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES**, por imperfeição;
- Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será **multiplicado pelo GRAU indicado em cada coluna**, obtendo-se, pois, o **NÚMERO CORRIGIDO** por tipo de apontamento (cada um dos 18);
- Por final, será **somada toda a linha com os números corrigidos**, obtendo-se um número final chamado de **FATOR DE ACEITAÇÃO**.

* Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).



ENCARTE I DO APÊNDICE IX

LISTA DE IMPERFEIÇÕES

UNIDADE: _____

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____ / ____

1) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade/posto de atendimento;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Falta de material de limpeza

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

7) Não reposição de material de higiene pessoal

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

8) Utilização de material impróprio

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

9) Deixar de zelar pelas instalações do CBMDF utilizadas, por item e por dia;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

11) Deixar de Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

12) Deixar de Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

13) Deixar de Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

14) Deixar de Fornecer ou atrasar a renovação dos uniformes, conforme previsto no Termo de Referência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

15) Deixar de Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

16) Deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

17) Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

18) Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Total de Ocorrências																		

Instruções:

- Preencher cada um dos 18 (dezoito) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.



A N E X O II – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ -,
nos termos do Padrão nº 04/2002. Processo nº
053._____._____/201_____.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CGC nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Terceira – Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de serviços _____, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (fls. _____) e a Proposta de fls. _____, que passam a integrar o presente Termo.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor

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

5.2 – Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – Unidade Orçamentária: 73.901

II – Programa de Trabalho: 28.845.0903.0037.0053

III – Natureza da Despesa: 33.90.37

IV – Fonte de Recursos: 100

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

Cláusula Sétima – Do Pagamento

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato, observadas as condições do Termo de Referência e Edital de _____.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, permitida a prorrogação na forma da lei vigente.

Cláusula Nona – Das garantias

A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital.

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, à Contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento (p.ex.: encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais) dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

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.

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 licitação.

11.5 – A Contratada deverá fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão-de-obra ausente;

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

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.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614

www.cbm.df.gov.br



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.

12.3 - O contrato a ser firmado poderá ser repactuado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, na hipótese de aumento do valor da mão-de-obra da prestação de serviços contínuos, sendo admitida apenas uma repactuação no interregno de um ano, em conformidade com a Decisão do TCDF nº 325/07. Nas repactuações seguintes dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, como é o caso, o prazo mínimo de 1(um) ano contar-se-á a partir da última repactuação;

12.3.1 - A data limite para a Contratada pleitear a repactuação será, conforme o caso, a do encerramento ou da prorrogação do contrato (Acórdão n.º 2.094/2010 – 2ª Câmara).

12.3.2 - O critério para repactuação, quando couber, deverá retratar a variação efetiva dos componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente que estipular o salário vigente à época da entrega da proposta; situação em que o gestor se cercará de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva concessão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custo, devendo ser formalizado através de aditivo contratual, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos na Decisão nº 325/2007 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

12.3.3 - A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras ou serviços.

13.1 - Das Espécies

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

I - advertência;

II - multa; e

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

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

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

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

13.2 - Da Advertência

13.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Diretor de Contratações e Aquisições 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.

13.3 - Da Multa

13.3.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

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

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



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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

13.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

13.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.3.1.

13.3.8 - A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.3.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

13.4 - Da Suspensão

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.2 - É competente para aplicar a penalidade de suspensão o Diretor de Contratações e Aquisições 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.

13.4.3 - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

13.4.4 - 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.

13.5 - Da Declaração de Inidoneidade

13.5.1 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Comandante-Geral do CBMDF, à vista dos motivos informados na instrução processual.

13.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 13.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

13.5.3 - A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades 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.

13.6 - Das Demais Penalidades



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013–DICOA/DEALF/CBMDF

13.6.1 - 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 CENTRAL DE 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 subitem 13.5;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.4.3 e 13.4.4.

13.6.2 - As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 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; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6.3 - Além das multas aplicadas na forma dos incisos I a V do artigo 4º do Decreto nº 26.851/2006, serão adotadas as sanções decorrentes do descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, estabelecidas no item 15 do Termo de Referência.

13.7 - Do Direito de Defesa

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

13.7.2 - 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.

13.7.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, 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;

13.7.4 - 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; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

13.7.5 - Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 13.2 e 13.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 - Do Assentamento em Registros

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

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

13.9 - Da Sujeição a Perdas e Danos

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

13.10 – Disposições Complementares

13.10.1- As sanções previstas nos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

13.10.2 – Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão amigável

O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, ou seja, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração e seja precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto 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.

Cláusula Décima Sexta – Dos débitos para com a Fazenda Pública

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.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento no órgão interessado, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

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

Brasília, _____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

ANEXO III

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

D E C L A R A Ç Ã O

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

..... (data)

..... (representante)

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



ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA PREPONDERANTE
PARA FINS DE ENQUADRAMENTO DO FAP

Ref.: (identificação da licitação)

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico....., que a Empresa tem como atividade econômica preponderante a prestação de serviços de, sendo para fins de enquadramento do RAT – Risco Acidente do Trabalho, sua Classificação Nacional de Atividades Econômicas / CNAE,

OBS: Esta Declaração deverá ser assinada pelo CONTADOR da Empresa Licitante

....., de de 20... (data)

.....
(Razão Social)
(CNPJ)

.....
(Nome e assinatura do Contador com nº do CRC)

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE PREPONDERANTE
PARA FINS DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Ref.: (identificação da licitação)

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico....., que a Empresa tem como atividade preponderante a prestação de serviços de, sendo para fins do artigo 511, 577 da CLT, tutelada pelo Dissídio Coletivo/Convenção Coletiva da Categoria dos, que tem como data base.....

....., de de 20... (data)

.....
(Razão Social)
(CNPJ)

(Nome do Representante Legal – confirmar poderes)
(Qualidade do representante legal – Ex.: sócio-gerente, diretor, procurador...)



ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: (identificação da licitação)

Nome da empresa:

Declaramos, que a empresa vistoriou, por meio do seu Responsável Técnico, abaixo identificado, os locais de realização dos serviços listados a seguir, especificamente nos endereços relacionados, e ainda estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

	UNIDADE	ENDEREÇO	REPRESENTANTE DA UNIDADE	
			SIAPE	ASSINATURA
1	COMANDO GERAL	SAIN LOTE D MODULO E. (QCG) BRASÍLIA		
2	ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR	SAIS QD 4 LOTE 5 - BRASÍLIA		
3	CEFAP	SAIS QD 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
4	CENTRO DE TREINAMENTO OPERACIONAL	SAIS QD 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
5	CENTRO DE HIDRANTE	AE S/N SETOR NORTE - GAMA		
6	CENTRO DE SUPRIMENTO E MATERIAL	SAIS 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
7	CENTRO DE MANUTENÇÃO	SAIS QD 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
8	CIPI	CIPI SAIS QD 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
9	CENTRO DE ASSISTÊNCIA	SAIS 04 LOTE 05 - BRASÍLIA		
10	DIRETORIA DE SAUDE	Área Esp. n.º 03 Bl. A SPS.- BRASÍLIA		
11	POLICLINICA	Área Especial, Conjunto 3 – Setor Policial Sul BRASÍLIA		
12	NUCLEO DE CUSTÓDIA	QS 05 LT 05 - ÁGUAS CLARAS TAGUATINGA		
13	1º GRUPAMENTO DE ATENDIMENTO DE EMERGENCIA PRÉ HOSPITALAR	QE 38 ÁREA ESPECIAL 6-B LOTE 01 - GUARÁ		
14	1º ESQUADRÃO AVIAÇÃO OPERACIONAL	SAIN LOTE D MODULO E. (QCG) - BRASÍLIA		
15	2º ESQUADRÃO DE AVIAÇÃO OPERACIONAL	AEROPORTO INTERNACIONAL DE BRASÍLIA-SETOR DE ANGARES-ANGAR 31 - BRASÍLIA		
16	1º GBS – VILA PLANALTO	SCEN LOTE Nº 18 VILA PLANALTO - BRASÍLIA		
17	1º GBM - VILA PLANALTO	VIA N-1 LT 04 LESTE ÁREA ESP. S/Nº - BRASÍLIA		
18	2º GBM – TAGUATINGA	A. E. 01 TAGUATINGA NORTE - TAGUATINGA		



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2013-DICOA/DEALF/CBMDF

19	3º GBM- SIA	SIA TRECHO 01 ÁREA ESPECIAL 01 - GUARÁ		
20	4º GBM – ASA NORTE	SGAN 916 ÁREA ESPECIAL S/Nº - BRASÍLIA		
21	6ª GBM – N. BANDEIRANTE	3ª AVENIDA AE 02 - NÚCLEO BANDEIRANTE		
22	7ª GBM - BRAZLÂNDIA	AE 01 LOTE S/N - BRAZLÂNDIA		
23	8ª GBM – CEILÂNDIA	QNM 18 AE S/N - CEILÂNDIA		
24	9ª GBM - PLANALTINA	AV. WL 04 LOTE M SETOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA - PLANALTINA		
25	10ª GBM - PARANOÁ	QD 33 LOTE 03 - PARANOÁ		
26	11ª GBM - LAGO SUL	QI 11 ÁREA ESPECIAL S/Nº - LAGO SUL		
27	12ª GBM - SAMAMBAIA	QR 416 ÁREA ESPECIAL Nº 01 - SAMAMBAIA		
28	13ª GBM - GUARÁ	QE 2 AE S/N - GUARÁ		
29	14ª GBM - CRUZEIRO	QE 101 LOTE 2 CRUZEIRO NOVO		
30	15º GBM - ASA SUL	SPS BLOCO A ÁREA ESP. Nº 16 - BRASÍLIA		
31	16º GBM - GAMA	AE S/N SETOR NORTE - BRASÍLIA		
32	17º GBM - SÃO SEBASTIÃO	AE S/N - SÃO SEBASTIÃO		
33	18º GBM - SANTA MARIA	QR 118 AE NORTE - SANTA MARIA		
34	19º GBM - CANDANGOLÂNDIA	QR 01-A LT 02 PRAÇA DO BOSQUE - CANDANGOLÂNDIA		
35	20º GBM – REC. DAS EMAS	QD 306/7 AE S/N - RECANTO DAS EMAS		
36	21º GBM - RIACHO FUNDO	QD 306/7 AE S/N RIACHO FUNDO I		
37	22º GBM - SOBRADINHO	QD CENTRAL ÁREA ESP. S/Nº - SOBRADINHO		

A Empresa declara, ainda, conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico, e ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

....., de de 20... (data)

.....
(Razão Social)
(CNPJ)

.....
(Nome e assinatura do Responsável Técnico com nº do CREA/CAU)

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.

“Brasília – Patrimônio da Humanidade”

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES
Quartel do Comando Geral – SAM Quadra “B” Bloco “D” - Tel: 3901-3483 / 3901-3614
www.cbm.df.gov.br



ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20____-CBMDF

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade/Estado), em (dia) de (mês) de (ano)

(representante legal do licitante/ consórcio,
no âmbito da licitação, com identificação completa)