



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

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

LICITAÇÃO ELETRÔNICA - P.E. Nº 25/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF - PROCESSO Nº 00053-00233125/2022-77



OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviço de apoio técnico especializado em odontologia (Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal) visando o adequado atendimento aos usuários da Policlínica Odontológica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

VALOR ESTIMADO: R\$ 6.029.930,10 (SEIS MILHÕES, VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E TRINTA REAIS E DEZ CENTAVOS) PARA 30 (TRINTA) MESES

VARIAÇÃO MÍNIMA DE LANCES: R\$ 1.000,00 (UM MIL REAIS) NO VALOR DO GRUPO, SENDO R\$ 805,00 (OITOCENTOS E CINCO) PARA O ITEM 01 E R\$ 195,00 (CENTO E NOVENTA E CINCO) PARA O ITEM 02.

PROGRAMA DE TRABALHO: 28.845.0903.00NR.0053

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: CBMDF (24.104)

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.39

FONTE DE RECURSOS: 100 FCDF

IMPORTANTE

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 18:00 horas do dia 01/03/2023.

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 18:00 horas do dia 01/03/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13:30 horas do dia 06/03/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS ÀS: 13:30 horas do dia 06/03/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS: 14:00 horas do dia 06/03/2023.

O Distrito Federal, representado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, para a contratação do serviço especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto distrital nº 40.205/2019, pelas Leis do DF nº 4.611/2011 e 6.112/2018 (obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com o DF), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos distritais nº 36.520/2015, 35.592/2014 e 26.851/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, **além das demais normas pertinentes**, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão públicas, 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 militar do CBMDF designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.gov.br/compras/pt-br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento 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; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, 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 na página www.cbm.df.gov.br (clicar em “**acesso à informação / licitações e Contratos**”) e no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviço de apoio técnico especializado em odontologia (Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal) visando o adequado atendimento aos usuários da Policlínica Odontológica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

1.2. A contratação visa o atendimento de demanda da Policlínica Odontológica - CBMDF.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da licitação é de R\$ 6.029.930,10 (seis milhões, vinte e nove mil, novecentos e trinta reais e dez centavos) para 30 (trinta) meses, conforme item 09 do Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital.

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL; Programa de Trabalho nº: 28.845.0903.00NR.0053; Natureza da Despesa: 33.90.37-01 e Fonte de Recursos: 0100FCDF.

3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados no portal Compras.gov.br (www.gov.br/compras/pt-br) e na página do CBMDF (www.cbm.df.gov.br – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos), podendo igualmente ser obtidos diretamente na Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra “B” Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER), **telefone (61) 3901-3614, somente em mídia digital**, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 13h00min às 18h00min mediante requerimento da Licitante interessada ao Diretor de Contratações e Aquisições, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer CD/DVD ou levar pen-drive, cartão de memória ou SSD.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. A **impugnação ao presente Edital e seus anexos** deverá ser dirigida ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **de segunda a sexta**, das 13h00min às 18h00min (horário de expediente do CBMDF), mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail impugnacoescbmdf@gmail.com.

4.1.1. A impugnação deve estar devidamente identificada (CNPJ), razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a impugnante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.1.2. Apresentada a impugnação, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo ser concedido o efeito suspensivo por ato do Pregoeiro, devidamente motivado nos autos do processo.

4.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.1.5. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, enviar sua PROPOSTA, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

4.2. Os **esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos** deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **de segunda a sexta**, das 13h00min às 18h00min (horário de expediente do CBMDF), mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail impugnacoesbmdf@gmail.com.

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão estar devidamente identificados (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a peticionante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.2.2. Apresentado pedido de esclarecimento, o Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, decidirá sobre a petição, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**.

4.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro diretamente aos peticionantes e serão divulgados a todos os interessados através do portal Compras.gov.br (www.gov.br/compras/pt-br – no link correspondente a este Edital), e do site do CBMDF (www.cbm.df.gov.br – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos) antes da abertura da sessão, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento entregues após as 18h00min serão recebidas às **13h00min do dia útil imediatamente posterior**.

4.4.1. As impugnações e pedidos de esclarecimento **entregues após as 18h00min do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas** (VIDE PRAZO CONSIGNADO NA CAPA DO EDITAL).

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema Compras.gov.br, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI - ME, por meio do sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

5.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CBMDF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

6.1.1. Que estejam devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, munidas de chave de identificação e de senha;

6.1.2. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto distrital nº 23.546/2003; ou

6.1.3. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do **item 14**, deste Edital.

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

6.2.1. Servidor público, ativo ou inativo, do CBMDF;

6.2.2. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.2.3. As empresas:

6.2.3.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

6.2.3.2. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

6.2.3.3. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

6.2.3.4. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

6.2.3.5. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

6.2.3.6. Submissas a concurso de credores;

6.2.3.7. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.2.3.8. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

6.2.3.9. Cujo estatuto ou Contrato social não incluam o objeto deste Edital;

6.2.3.10. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;

6.2.3.11. 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;

6.2.3.12. Cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

a) Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da Administração pública distrital; ou;

b) Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;

6.2.3.13. A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

6.2.3.14. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

6.2.3.15. Empresas em consórcios

6.2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o mesmo item.

6.3. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

6.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o [art. 12 da citada Lei Complementar](#), para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):

6.4.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.4.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.4.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

- 6.4.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.4.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.4.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 6.4.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 6.4.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 6.4.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 6.4.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É vedada a subcontratação de empresa para a execução total ou parcial do objeto deste Pregão.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA

- 8.1. Por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não é aplicável a subcontratação compulsória para as entidades preferenciais (art. 27, § 11, III, da Lei distrital nº 4.611/2011).

9. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Após a divulgação do Edital os Licitantes deverão encaminhar a **PROPOSTA INICIAL (CONFORME ITEM 14.4 e o Modelo de Proposta de Preços que segue como Anexo II ao Edital)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME ITENS 15.3 ou 15.4, conforme o caso)**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, consignando o **valor global**, bem como a descrição do serviço ofertado.

9.1.1. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras/pt-br), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

9.2. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação o Licitante deverá **declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico**:

9.2.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

9.2.2. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.2.3. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

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

9.2.5. Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/ME;

9.2.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, no caso das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

9.2.6.1. A assinalação do campo “não” na Declaração do item **9.2.6** apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão conferidas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

9.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante responderá administrativamente na forma do Decreto distrital nº 26.851/2006.

9.5. O **preço** proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. As propostas que contenham a descrição do serviço, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. **Valor unitário e total** para cada serviço cotado, em moeda corrente nacional;

10.1.2. **Descrição detalhada do(s) serviço(s) cotado(s)** de forma a demonstrar que atende as especificações constantes no Anexo I ao Edital;

10.1.2.1. **Caso haja divergência entre a especificação constante no sistema Compras.gov.br e no Termo de Referência, prevalecerá este último.** (ATENÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA).

10.1.3. **Indicação**, no que for aplicável, do prazo de garantia, do número do registro ou inscrição da proponente em órgão competente (fiscalização ambiental, etc), quando for o caso, entre outras.

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

10.3. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.

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

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

10.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema **Compras.gov.br** o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo "**Descrição detalhada do objeto ofertado**". Deverão ser evitadas descrições na proposta do tipo "**conforme Edital**".

10.6.1. A Licitante que registrar no campo "**Descrição detalhada do objeto ofertado**" qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.

10.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

11.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

11.2. A operacionalidade do sistema **Compras.gov.br** é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

11.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

11.4. 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.

11.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

11.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

11.9. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;

11.10. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.11. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

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

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

12.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I ao Edital).

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

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

12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.

12.4. **Considerando a pequena quantidade de itens, o modo de disputa será o ABERTO.**

12.4.1. No modo de disputa ABERTO, a etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos.

12.4.1.1. Durante a fase competitiva, as Licitantes deverão formular seus lances com um intervalo mínimo de diferença de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para o valor do grupo, **SENDO R\$ 805,00 (OITOCENTOS E CINCO) PARA O ITEM 01 E R\$ 195,00 (CENTO E NOVENTA E CINCO) PARA O ITEM 02.**

12.4.1.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.4.2. Após o período inicial de 10 (dez) minutos, o período inicial será prorrogado automaticamente pelo sistema eletrônico **Compras.gov.br** quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.4.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem **12.4.2**, será de 2 (dois) minutos;

12.4.3.1. A prorrogação automática ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4.3.2. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o **julgamento pelo critério de menor preço**.

12.4.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens **12.4.2**, **12.4.3** e **12.4.3.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.4.5. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará os lances em ordem vantajosidade em relação ao **menor preço**.

12.4.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema **Compras.gov.br**, na forma dos subitens **12.4.2**, **12.4.3** e **12.4.3.1**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço estimado pela Administração, mediante justificativa.

12.5. Encerrada a fase competitiva, se o melhor lance não tiver sido ofertado por empresa qualificada como ME/EPP, o sistema selecionará todas as MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate ficto, observada a ordem de classificação, para a convocação para o desempate.

12.6. Na forma da Lei distrital nº 4.611/2011 e do Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 4º, § 3º), consideram-se empatadas as propostas de MEs / EPPs com valor igual ou até 5% superior à de **menor preço**.

12.7. Constatada a existência de empate ficto, proceder-se-á a seguinte fase de desempate:

12.7.1. O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta **obrigatoriamente mais vantajosa** que a proposta da primeira colocada.

12.7.2. Caso a ME/EPP não ofereça proposta mais vantajosa, o sistema convocará os Licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se encontrem dentro da margem de preferência, seguindo-se a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.7.3. Na hipótese de não oferta de lance que desempate o procedimento licitatório, permanecerá a ordem de classificação anteriormente determinada.

12.7.4. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

12.8. Após o desempate de que tratam os subitens **12.5** a **12.7**, caso persista o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

- a) Produzidos ou prestados no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.9. Os critérios de desempate previstos nos subitens **12.5** a **12.8** serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema **Compras.gov.br** dentre as propostas empatadas.

13. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

13.1. Após o encerramento da fase competitiva, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

13.1.1. É vedada a negociação com condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa competitiva e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto ao **preço** e quanto ao atendimento das especificações.

14.2. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar **no prazo 2 (duas) horas** a contar da requisição do Pregoeiro via chat, a(s) Proposta(s) de Preços devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado.

14.3. A proposta ajustada será recebida **exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br** (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

14.4. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter, **conforme o Modelo de Proposta de Preços que segue como Anexo II ao Edital:**

a) **Nome da proponente e de seu representante legal**, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;

b) **O preço unitário e total para cada serviço cotado**, especificados no quadro constante do item 09 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) **As especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Anexo I ao Edital);

d) **Prazo de validade da proposta**, não devendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) **Prazo de início para a execução do(s) serviço(s)**, não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados **da requisição de prestação do serviço pela Administração;**

f) **Declaração de que a Licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental**, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do **Anexo III**. A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental; e

g) **Memórias de Cálculo** que, eventualmente, se fizerem necessárias.

14.4.1. Declaração, conforme discriminado no item 11 do Termo de Referência e redigida de acordo com modelo do Anexo XIX ou XX, atestando que vistoriou ou que não 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 anteriormente à abertura da sessão pública da licitação, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

14.4.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na contratação, ficando, contudo, as interessadas 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.

14.5. **Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre o CBMDF e a empresa, tanto na fase licitatória quanto na fase contratual.**

14.6. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazo de prestação de serviços, prazo de garantia, preço de insumos ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, **ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.**

14.7. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

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

14.8.1. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de documentos técnicos, comprovantes, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva do(s) serviço(s) ofertado(s) pelas Licitantes.

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

14.10. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.

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

14.11.1. **Preços excessivos**, quando os mesmos apresentem valores superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

14.11.1.1. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso Administração não obtenha êxito na negociação direta.

14.11.2. **Preços inexequíveis**, quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;

14.11.2.1. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado.

14.12. **Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.**

14.13. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema **Compras.gov.br** (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta.

14.14. Sempre que a proposta não for aceita, antes de ocorrer a convocação da Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5** a **12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

14.15. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Compras.gov.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER/DF).

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a fase de propostas, o Pregoeiro promoverá a análise dos documentos de habilitação enviados pelo Licitante, conforme regulado neste Edital.

15.1.1. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Compras.gov.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER).

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal Transparência (www.portaldatransparencia.gov.br/);

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

d) Lista de Licitantes Declaradas Inidôneas para participar de licitações, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

15.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o Licitante, por falta de condição de participação.

15.2.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, no que tange à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, regularidade fiscal perante as Fazendas

Públicas estaduais, distrital e municipais;

15.2.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões (§ 3º, art. 43, do Decreto Federal nº 10.024/2019) deverão ser enviados nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

15.2.3. Realizadas as diligências, o Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação.

15.3. DAS LICITANTES CADASTRADAS NO SICAF:

15.3.1. As Licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Documentação relativa à habilitação técnica elencada nos subitens **15.4.1.4.1 e 15.4.1.4.2** deste Edital. Caso o SICAF apresente parte dos documentos de qualificação técnica, deverão ser apresentados os documentos faltantes até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, conforme o item 9.1.1 deste Edital;

b) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão**. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

c) 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) que pretenda concorrer;**

c.1) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, conforme regulado pelo subitem **15.4.1.3.3** deste Edital;

d) Declarações prestadas diretamente no sistema, na forma do **item 9.2** deste Edital.

d.1) Todas as declarações constantes do sistema Compras.gov.br serão consultadas e juntadas aos autos do processo.

e) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br (**obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal pelo art. 173 da Lei Orgânica do DF**).

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

15.4. DAS LICITANTES NÃO CADASTRADAS NO SICAF:

15.4.1. As Licitantes que não estiverem cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

15.4.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da proponente;

b) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso.

15.4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, **independentemente da sede ou domicílio do Licitante**, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br (**obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal pelo art. 173 da Lei Orgânica do DF**);

e) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;

g) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

15.4.1.2.1. **Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.**

15.4.1.2.2. Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.4.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.** No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

b) 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.

b.1) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b.2) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

I - **ILG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

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

II - **ILC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

III - **SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

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

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

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

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

15.4.1.3.5. **Deverão ser apresentados, em complemento** ao Balanço Patrimonial e a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, os seguintes documentos de habilitação econômico-financeira:

a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b) Declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de acordo com o **ANEXO VI**, de que um doze avos (duodécimo) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante. O patrimônio líquido poderá ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

b.2) Justificativa, caso a diferença entre a Declaração, alínea b, e a receita bruta discriminada na DRE, alínea b.1, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos.

15.4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.4.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante prestou serviços compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível execução anterior de serviços com as seguintes características: gestão de mão de obra de 50% dos postos de cada item, com execução pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a qualquer tempo.

15.4.1.4.2. Prova de atendimento dos requisitos previstos no item 8.7 do Termo de Referência, Anexo a este Edital, de acordo **com o art. 4º B da Lei nº 13.429/2017**.

15.5. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs:

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

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

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

15.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à **regularidade fiscal e trabalhista**, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

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

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

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

15.6. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

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

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

15.6.3. Será inabilitado o Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

15.6.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5** a **12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

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

15.6.7. Havendo necessidade de envio de documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas após sua convocação via chat pelo Pregoeiro.

15.6.7.1. **O Pregoeiro diligenciará na internet visando mitigar inabilitações pela falta de apresentação de documentos de regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, visando a manutenção da proposta de melhor preço.**

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema **Compras.gov.br**, manifestar sua intenção de recorrer.

- 16.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no subitem **16.1** importará na decadência desse direito.
- 16.1.2. As manifestações de intenção de recorrer devem ser feitas exclusivamente por meio do sistema **Compras.gov.br**.
- 16.1.2.1. As manifestações fora do sistema **Compras.gov.br** serão desconsideradas.
- 16.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, verificando somente as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.1.4. A ausência de manifestação ou as manifestações fora do sistema acarretarão no prosseguimento do feito, estando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.
- 16.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a Licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões.
- 16.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **3 (três) dias úteis** e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal.
- 16.3. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no portal **Compras.gov.br**, por meio de campo próprio do sistema. **Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente ao Pregoeiro ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).**
- 16.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer à Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, no endereço consignado no **item 3** deste Edital, de segunda à sexta-feira, das 13 às 18h, ou requisitar a disponibilização de acesso externo ao inteiro teor do processo eletrônico. **Telefone (61) 3901-3614.**
- 16.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente relatado ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF para a decisão final no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, na forma do art. 13, IV, e do art. 45, tudo do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 16.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 16.8. O Relatório de Análise do Pregoeiro e a Decisão Final da Autoridade Superior, quando houver, serão divulgados a todos os interessados através do portal **Compras.gov.br** (www.gov.br/compras/pt-br – no link correspondente a este Edital), e do site do CBMDF (www.cbm.df.gov.br – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos / licitações / pregões), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 17.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.
- 17.3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO CONTRATO

- 18.1. Após a homologação da licitação, a Licitante vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato, ou retirar documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação.
- 18.1.1. O convocado poderá, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário externo no SEI.
- 18.1.2. O prazo para assinatura do Contrato estabelecido no **item 18.1** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.
- 18.1.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a vigência contratual.
- 18.2. O Contrato a ser assinado subordina-se ao Termo Padrão nº **04/2002**, em conformidade com o Decreto distrital nº 23.287/2002, que segue como **Anexo IV a este Edital**, e terá **vigência de 30 (trinta) meses**, a contar de sua assinatura, **permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993**
- 18.2.1. A vigência contratual poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 18.3. Após a celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, prestar uma das seguintes garantias:

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

b) seguro-garantia; ou,

c) fiança bancária.

18.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

18.3.3. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.

18.3.4. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:

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

b) poderá, a critério 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.

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

18.3.6. A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Diretoria de Contratações e Aquisições no prazo previsto no item **18.3.**

18.3.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

18.3.8. 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.

18.3.9. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

18.3.10. A garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

18.5. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato oriundo desta licitação deverá ser dirigido ao Executor de Contrato ou ao Presidente da Comissão Executora do Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

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

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

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

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

18.10. Será designado um Executor, ou uma Comissão Executora de Contrato, que terá as atribuições contidas na Lei 8.666/1993 e no Decreto distrital nº 32.598/2010, a quem caberá a fiscalização e acompanhamento da obra nos termos do Edital, Projeto Básico e seus anexos.

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

18.12. Incumbirá ao CBMDF providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

18.13. A(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar, no ato da assinatura do Contrato:

18.13.1. **Declaração de Existência do Programa de Integridade e Compliance**, na forma da Lei distrital nº 6.112/2018 (implementação do Programa de Integridade);

18.13.2. **Relatório de Perfil** (nos termos do Anexo I do Decreto distrital nº 40.388/2020) e do **Relatório de Conformidade do Programa** (nos termos do Anexo II do Decreto distrital nº 40.388/2020).

18.14. O descumprimento das exigências referentes à Lei nº 6.112/2018 acarretará na aplicação de multa diária no percentual de 0,08%, incidente sobre o valor atualizado no contrato.

18.14.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitado a 10% do valor atualizado do contrato.

18.14.2. O cumprimento das exigências estabelecidas na Lei nº 6.112/2018 faz cessar a aplicação da multa.

18.14.3. O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implica indébito da multa aplicada.

18.14.4. A multa definida no item **18.14** não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Distrito Federal.

18.14.5. O não cumprimento da obrigação de pagamento da multa no prazo estabelecido implica:

I - inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

II - sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério da Administração;

III - impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá, **à pedido da empresa**, ter seu valor anualmente reajustado, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121, publicado no DODF nº 31, de 17 de fevereiro de 2016), ou aquele que vier a substituí-lo, apurado durante o período.

19.2. O prazo para a CONTRATADA requerer o reajuste contratual estipulado no item acima extinguir-se-á:

19.2.1. com o fim do prazo de vigência, momento em que ocorrerá a preclusão temporal; ou

19.2.2. com a formalização após o interregno mínimo de um ano de Termo Aditivo de alteração quantitativa/qualitativa ou de revisão contratual, momento em que ocorrerá a preclusão consumativa.

19.3. Do primeiro reajuste:

19.3.1. A contratada fará jus ao primeiro reajuste de preços dos materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta.

19.3.2. A contratada fará jus à primeira repactuação dos custos da mão-de-obra após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data base do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.4. Dos demais reajustes:

19.4.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

19.5. As repactuações, formalmente fundamentadas, serão precedidas por solicitação da CONTRATADA e, deverá estar acompanhada de documentos que demonstrem analiticamente a alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, benefícios não previstos neste edital e nem na proposta da contratada salvo quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho .

19.5.2. A Contratante não se vinculará a Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade .

19.5.3. É vedado ao CBMDF vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

19.6. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) A disponibilidade orçamentária do Contratante.

19.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras;
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20. DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

20.1. As alterações das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do CBMDF, **desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da CONTRATADA**, serão processados por meio de termo aditivo, observados os limites previstos no item **18.11** deste Edital (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).

20.1.1. As eventuais modificações de tratam o item **20.1**, condicionam-se à elaboração de justificativa prévia, devidamente aceita pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

20.2. As alterações de valor contratual, decorrente do reajuste de preços, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratado, dispensam a celebração de aditamento, podendo ser processadas por meio de apostila.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

21.2. 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.

21.3. 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.

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

21.5. **Constitui obrigação da Contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e seus anexos (Anexo I) do presente Edital.**

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, art. 41, inciso II e § 3º.

22.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

22.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

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

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

23.2. 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:

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

23.2.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

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

23.3. O serviço deverá ser entregue/prestado conforme disposto no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).

23.4. O serviço será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) **DEFINITIVAMENTE**, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.5. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

23.6. 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.

23.7. Se a Licitante vencedora deixar de entregar ou prestar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

23.8. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do(s) serviço(s), na forma do art. 74 da Lei nº 8.666/1993.

24. **DO(S) LOCAL(IS) DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

24.1. Os serviços serão prestados nas Policlínica Médica Odontológica do CBMDF- PODON, sito: SAIS AE nº 03 Bloco A - Complexo da Academia de Bombeiro Militar - Setor Policial Sul - CEP: 70610-209, postos móveis e avançados do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF e eventualmente em hospitais credenciados ao CBMDF e em ações odontológicas itinerantes promovidas pela corporação, conforme necessidade do órgão.

24.2. Os serviços devem ser entregues ou prestados em estrita observância das especificações e exigências mínimas, observados os prazos definidos no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).

25. **DO PAGAMENTO**

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

a) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;

c) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.fazenda.df.gov.br.

25.1.1. Para as comprovações elencadas no item **25.1**, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

25.1.2. Os documentos elencados no item **25.1** poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.

25.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19**.

25.2.1. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item **25.2**, não serão aceitas.

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

25.3.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

25.3.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item **25.3.1**, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

25.4. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.

25.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).

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

25.7. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

25.8. Os pagamentos, pelo CBMDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011).

25.8.1. Excluem-se das disposições do item **25.8**:

- a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou Contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- c) os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no **Decreto distrital nº 26.851/2006** e alterações posteriores (**Anexo V ao Edital**).

26.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital (Anexo V) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.

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

26.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O CBMDF poderá, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, adotar uma das seguintes providências:

- a) adiamento ou suspensão da licitação;
- b) revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou
- c) alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

27.1.1. A anulação da licitação induz à do Contrato.

27.1.1.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

27.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, observar-se-á o que se segue:

27.4.1. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

27.4.2. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente no CBMDF.

27.5. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da Licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta

durante a realização da sessão pública do Pregão.

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

27.7. A critério do Pregoeiro, o prazo de 2 (duas) horas para o envio da proposta ajustada de preços e eventuais documentos complementares de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

27.8. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.9. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Administração, importando, porém, para o Licitante a irrestrita e irretratável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste Edital.

27.10. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e também na página do CBMDF (www.cbm.df.gov.br – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos).

27.11. O inteiro teor do processo eletrônico está disponível para vista aos interessados por meio de disponibilização de acesso externo no SEI (serviço eletrônico de informações).

27.11.1. O pedido de vista deverá ser protocolado diretamente 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).

27.12. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 4**, através do fone (61) 3901-3481/3614 ou diretamente 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).

27.13. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

27.14. As Licitantes deverão comprovar, caso cabível, o atendimento da Lei distrital nº 4.652/2011, que cria, no âmbito do DF, o Programa de Valorização Profissional junto aos apenados em regime semiaberto e aos egressos do Sistema Penitenciário.

28. ANEXOS

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

28.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

28.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

28.1.3. ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade Ambiental (art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012);

28.1.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**serviços de natureza continuada**);

28.1.5. ANEXO V – Decreto distrital nº 26.851/2006 – regulamento de penalidades do DF.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).

Brasília-DF, 14 de fevereiro de 2023.

Sub-Diretor de Contratações e Aquisições

ANEXO I AO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 478/2022 - DIMAT

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviço de apoio técnico especializado em odontologia (Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal) visando o adequado atendimento aos usuários da Policlínica Odontológica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, de forma continuada, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade de contratação do apoio especializado:

2.1.1. A contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço especializado em atividades na área de Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal (ASB e TSB, respectivamente) supre as funções essenciais para o funcionamento dos ambientes da Policlínica Odontológica, dos 14 (quatorze) consultórios e 01 (um) Auto Serviço Odontológico (ASO).

2.1.2. Para a continuidade da prestação dos serviços ofertados pela Policlínica Odontológica do CBMDF, é necessário o emprego associado de serviços de apoio técnico em saúde bucal. Atualmente, encontra-se encerrado o contrato Nº 15/2018 CBMDF de terceirização de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), categoria técnica de suma importância para a rotina de atendimentos da Policlínica Odontológica do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal (PODON), motivo pelo qual há a necessidade de se providenciar uma solução, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.

2.1.3. Ressalta-se que a ausência de auxiliares em saúde bucal inviabiliza as atividades clínicas, visto que diversas atribuições são atividades técnicas privativas desta categoria profissional e regulamentadas pela Lei Federal 11.889, de 24 de dezembro de 2008.

2.1.4. Os ASBs são responsáveis pela limpeza de superfícies e equipamentos odontológicos; pelo funcionamento do expurgo (local em que ocorre a desinfecção, lavagem e montagem dos kits clínicos); descarte de perfuro-cortantes e materiais infectados; pela operação da autoclave (equipamento que esteriliza os instrumentais); armazenamento e distribuição dos kits clínicos; organização dos consultórios; instrumentação clínica; preparo do paciente para a consulta e para exames de radiografia; manipulação de materiais odontológicos; controle de entrada e saída de materiais; organização de fichas clínicas e prontuários; atendimentos telefônicos e reagendamento de consultas.

2.1.5. Essas e outras funções delegadas permitem controle de biossegurança; redução de riscos de acidentes com perfuro-cortantes, radiação ionizante ou contaminantes biológicos; maior eficiência das consultas; maior produtividade dos oficiais cirurgiões-dentistas; melhora da ergonomia; redução de desperdícios e otimização das rotinas clínicas.

2.1.6. Somado à continuação da prestação do serviço já ofertado pela PODON, vislumbra-se a ampliação da oferta de serviços e aumento de disponibilidade de vagas diante do emprego de mão de obra de Técnico em Saúde Bucal, ainda não existente no CBMDF. Estes, além de exercer as atividades de ASBs, podem também supervisioná-los e atender pacientes, em um rol determinado de atividades. O custo de sua contratação é mais elevado por apresentar maior capacitação e responsabilidades. Os Técnicos em Saúde Bucal possuem capacidade técnica para assumir algumas atividades atualmente exercidas por oficiais cirurgiões-dentistas, e que, com a redistribuição de funções, podem ser deslocados para realização de atividades mais complexas e exclusivas da profissão. Com a inclusão de postos de trabalho de TSB, será possível incluir procedimentos na Inspeção de Saúde Odontológica (ISO), ampliar a oferta de serviços radiológicos e ampliar os atendimentos nas áreas de ortodontia e prevenção.

2.1.7. Em face do exposto, a contratação de um número reduzido de TSBs seria suficiente para compor a equipe de saúde bucal e atender o planejamento estratégico traçado. O Planejamento, como um processo decisório, deve estar respaldado na realidade para que as metas traçadas estejam em interação com o público alvo. Dessa forma, observou-se algumas necessidades dos usuários que poderiam ser incorporadas ao Planejamento Estratégico.

2.2. Demandas de logística e coordenação da equipe de saúde bucal:

2.2.1. Realização de Radiografias Panorâmicas e Tomografia Computadorizada para os pacientes da PODON nas dependências da policlínica;

2.2.2. Celeridade nos atendimentos;

2.2.3. Aperfeiçoamento nas rotinas da Inspeção de Saúde Odontológica (ISO);

2.2.4. Ampliação dos atendimentos nas unidades itinerantes;

2.2.5. Gerenciamento setorial da equipe de saúde bucal.

2.3. Justificativa para a contratação de TSBs para compor a equipe de saúde bucal como ponto fundamental para implementar as metas acima citadas:

2.3.1. Os técnicos passariam a operar os aparelhos de raio-X e tomografia computadorizada, atividade hoje realizada por um oficial cirurgião-dentista, que poderia se dedicar aos laudos radiológicos, exercido apenas por profissional habilitado. Desse modo, a oferta de serviços da radiologia poderia ser ampliada, reduzindo a necessidade de deslocamento dos pacientes para clínicas credenciadas ou particulares e conseqüentemente os custos da corporação com despesas de credenciamento.

2.3.2. Os técnicos podem atuar em pequenos procedimentos clínicos como realização de fotografias intra e extrabucais, remoção de suturas, profilaxias, aplicação tópica de flúor, instrução de higiene oral e inserção de materiais odontológicos em preparos cavitários. Delegar aos TSBs pequenos atendimentos de baixa complexidade, previstos na Lei n.º 11.889/2008, reduz o tempo clínico do oficial favorecendo conclusões de casos de forma mais célere e consequentemente permite um maior fluxo de marcações.

2.3.3. Os técnicos poderiam realizar a profilaxia de todos militares que passarem pela Inspeção de Saúde Odontológica - ISO. A remoção prévia do biofilme presente sobre a superfície dentária a ser examinada é uma das estratégias para melhorar a qualidade do diagnóstico clínico da cárie dentária (Mialhe,2013). Dentre as vantagens da ISO para os usuários pode-se citar a criação de via adicional de acesso à PODON, a priorização da atenção primária, promoção da saúde bucal, realização de diagnósticos precoces e atuação em alterações e/ou patologias bucais em suas fases iniciais. Voltar a atenção para saúde primária, além de reduzir custos com ressarcimento de tratamentos complexos, diminui o absenteísmo por motivos odontológicos e aumenta a qualidade de vida dos militares.

2.3.4. A Odontologia Itinerante, programa de atendimentos descentralizados realizados nas unidades operacionais e administrativas do CBMDF, passaria a contar com um TSB na equipe. Este realizaria a profilaxia dos militares em uma unidade móvel menor (com pouca ergonomia para procedimentos complexos) concomitante aos atendimentos realizados por um oficial cirurgião-dentista na ASO 03 (unidade móvel maior que garante mobilidade e ergonomia para o cirurgião-dentista, auxiliar e paciente). Essa descentralização permite que o dentista realize o diagnóstico mais preciso, após a remoção do biofilme, e foque em procedimentos de maior complexidade. A maioria dos casos pode ser resolvida nas próprias unidades, sem necessidade de deslocamento dos militares para a PODON.

2.3.5. Os Técnicos, autorizados pela lei 11.889/08 e sob supervisão do cirurgião-dentista, podem supervisionar os ASBs. Delegar esta função gera hierarquia, maior controle das atividades clínicas e organização das rotinas diárias e interpessoais.

2.3.6. O emprego dos TSBs, além de possibilitar a implementação desses novos serviços e características, permite descentralizar atividades e disponibilizar oficiais para realizarem maior número de consultas, atuarem em casos clínicos mais complexos ou em funções estratégicas. A equipe de saúde bucal composta por Auxiliares e Técnicos em Saúde Bucal (ASBs e TSBs) é de extrema importância para que se alcance novas metas.

2.3.7. Assim, expostas as justificativas acima, a terceirização dos serviços de apoio técnico especializado em odontologia para a Policlínica Odontológica do CBMDF visa atender as necessidades de mão-de-obra especializada visto que não há cargo correspondente nos quadros da corporação. A interrupção dos serviços Odontológicos gera danos diretos e indiretos aos usuários que dependem do sistema de saúde da corporação. A terceirização é essencial para exequibilidade e a otimização das rotinas com o foco final em prestação de serviço de saúde aos bombeiros militares, dependentes e pensionistas.

2.4. Considerando as novas demandas da Policlínica Odontológica e os diversos aspectos da rotina clínica deve-se considerar que a solução contratada seja capaz de sanar questões relacionadas à:

2.4.1. Biossegurança

2.4.1.1. A grande variedade de microrganismos veiculados pelo sangue e pela saliva dos pacientes caracterizam o ambiente odontológico como favorável a infecções cruzadas. A infecção cruzada é a passagem de um agente etiológico de doença, de um indivíduo para outro susceptível. A prevenção é feita pelo emprego dos processos de desinfecção e/ou esterilização de instrumentais, superfícies, equipamentos e acessórios envolvidos na cadeia de atendimento ao paciente.

2.4.1.2. A utilização de turbinas de alta rotação, raspadores ultra-sônicos e seringas de ar/água provocam a formação de aerossóis. Por aerossol entende-se qualquer volume de ar contendo partículas sólidas ou líquidas em suspensão. Estas partículas podem permanecer flutuando por um período curto ou longo, dependendo de seu tamanho. Microrganismos patogênicos que eventualmente estejam presentes no sangue e saliva dos pacientes podem ser transportados pelo aerossol e infectar outras pessoas, causando doenças como gripe, resfriado comum e tuberculose.

2.4.1.3. Um dos objetivos do emprego de serviços de apoio técnico especializado em odontologia é reduzir ou eliminar os agentes etiológicos causadores de infecções pela execução da limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos odontológicos e do ambiente do trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar os protocolos de biossegurança definidos pela PODON para o controle de infecção, evitar o crescimento e proliferação de microrganismos nocivos e prevenir a deterioração e dano de materiais por microrganismos.

2.4.1.4. As medidas de biossegurança são essenciais para manter o ambiente seguro para pacientes e profissionais, reduzindo as infecções e promovendo saúde.

2.4.2. Manipulação de materiais

2.4.2.1. Diversas atividades odontológicas necessitam de conhecimento técnico para o adequado uso e aproveitamento dos materiais.

2.4.2.2. A manipulação correta dos materiais odontológicos garante que estes alcancem sua melhor performance clínica em termos físicos e mecânicos (resistência, dureza, resiliência, flexibilidade, adesão, maleabilidade, tenacidade) e em termos

químicos (ligações iônicas e covalentes) gerando melhor previsibilidade e sucesso dos tratamentos ou procedimentos diagnósticos.

2.4.2.3. Outro objetivo é proporcionar o uso correto dos materiais para evitar desperdícios e gerar economicidade dos materiais de consumo.

2.4.3. **Utilização de equipamentos e instrumentais**

2.4.3.1. Os equipamentos e instrumentais odontológicos possuem alta especificidade e elevado custo. O manuseio correto garante maior durabilidade e conseqüentemente menor demanda de manutenção corretiva. A necessidade de se ter uma equipe técnica com este conhecimento é: auxiliar diretamente o cirurgião-dentista sem que haja prejuízo à aparelhagem, evitando assim danos reversíveis ou irreversíveis; promover a correta lubrificação diária de instrumentais rotatórios; realizar a limpeza diária com os produtos adequados evitando ressecamento, soltura, afrouxamento, rasgos ou perda de peças ou componentes.

2.4.4. **Manejo de pacientes**

2.4.4.1. Desde a recepção ao final do atendimento clínico os pacientes necessitam ser orientados pela equipe técnica. A recepção do paciente ocorre pelo Auxiliar que lança no sistema sua chegada, atraso ou falta. O auxiliar conduz o paciente ao consultório; orienta a colocação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); entrega de soluções antissépticas; realiza o preparo de campo operatório com assepsia dos pacientes; manejo de campos cirúrgicos; organização e execução de atividades de higiene bucal; remarcação de pacientes no sistema em casos de retorno; atendimento telefônico; prestação de informações, dentre outras funções regulamentadas para a profissão.

2.4.5. **Organização e controle de materiais e instrumentais odontológicos, fichas clínicas e prontuários**

2.4.5.1. O funcionamento diário da PODON exige o controle rígido de estoques de material de consumo, organização dos consultórios supridos com materiais para o atendimento, disponibilidade de instrumentais esterilizados, equipamentos livres de agentes contaminantes, acessibilidade de prontuários, fichas clínicas e exames. A manutenção desta cadeia, realizada pela equipe auxiliar, viabiliza a continuidade dos atendimentos diários.

2.4.6. **Auxílio ao cirurgião-dentista durante o atendimento**

2.4.6.1. As funções de auxiliar no atendimento odontológico são de competência da equipe auxiliar, proporcionando maior agilidade e excelência no atendimento clínico, além do aumento da produtividade. Adicionalmente, a manutenção de uma equipe de trabalho em saúde bucal também reduz os riscos de acidentes de trabalho e as doenças ocupacionais pela aplicabilidade de correta ergonomia durante a execução das atividades, e conseqüentemente, redução dos afastamentos ao trabalho.

2.4.7. **Realização de atividades técnicas**

2.4.7.1. Existe um rol taxativo de atividades previstas na Lei n.º 11.889, de 24 de dezembro de 2008 que podem ser realizados pelos Técnicos em Saúde Bucal sob supervisão do cirurgião-dentista.

2.4.7.2. A delegação das operações dos equipamentos de raios-x e de tomografia e a possibilidade em realizar profilaxias, viabilizaria a ampliação dos serviços prestados na PODON, como por exemplo, a implementação da Inspeção de Saúde Odontológica (ISO), a redução de encaminhamentos externos para clínicas de radiologia credenciadas e a celeridade dos atendimentos. Isso permite descentralizar as atividades dos oficiais que podem realizar atividades mais especializadas e melhorar o fluxo de pacientes.

3. **JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM**

É possível observar, diante das especificações contidas neste Termo de Referência que o serviço almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas.

4. **JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. De acordo com o inciso II, art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as compras sempre que possível deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços, entretanto, de acordo com o art. 3º do Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo demandado a ser demandado pela Administração.

4.2. E conforme art. 2º da Portaria nº 33, de 18 de setembro de 2013, publicado no BG nº 179, de 19 de setembro de 2013:

Art. 2º O Sistema de Registro de Preços será regulado, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, pelas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, conforme o caso, pelo Decreto Distrital nº 36.519/2015 (revogado pelo decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018) e pelo Decreto Federal nº 7.892/2013, no que couber.

4.3. A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, em razão do objeto não se enquadrar no disposto nos incisos I, II, III e IV, art. 3º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, por se tratar de serviço com contratação única, com o objeto previamente definido neste termo e com previsão de recursos orçamentários para fazer face à despesa.

4.4. Deve ser observado, ainda, que a contratação almejada deve se caracterizar pela continuidade dos serviços. A administração deve prevenir-se de eventuais discontinuidades no serviço contratado, visto serem essenciais para a manutenção dos serviços ofertados pela Policlínica Odontológica. O exposto já afasta, como sobredito, a possibilidade de "contratações frequentes". Ressalte-se, ainda, que os serviços devem ser prestados de forma habitual e constante, seguindo os protocolos estipulados pela PODON, de forma a reforçar a importância do conhecimento e observância das rotinas e evidenciando-se a natureza contínua da futura contratação.

4.5. No mesmo sentido o r. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara (Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008), que discorre:

"o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.**"

4.6. Assim sendo, verifica-se que a caracterização do contrato de serviço contínuo provê para a administração uma melhor solução. Como já discorrido, os serviços devem ser prestados de forma constante, sem soluções de continuidade e sem interrupções acarretadas por "requisições de prestação de serviços".

4.7. Ante o exposto, conclui-se pela inaplicabilidade do sistema de registro de preços para a contratação do objeto.

5. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS

5.1. Este Termo de Referência foi elaborado **com a definição de postos de trabalho para 02 (duas) categorias**, Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal, que devem ser contratados por um único fornecedor, tendo em vista tratar-se de contratação de empresa para prestação de serviço comum, em que as mesmas empresas concorrentes podem fornecer os prestadores de serviço para os dois postos de trabalho, sem prejuízo para a competitividade do certame.

5.2. O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007:

"É **obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global**, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que** não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade ". **(GRIFO NOSSO)**.

5.3. Deve-se levar ainda em consideração que a contratação por itens pode levar a prestação do serviço por empresas diferentes, pode acarretar perda de economia de escala, prejuízo para o conjunto da prestação do serviço, dificuldades para a distribuição dos postos de trabalho, em que ambos os cargos terão relações trabalhistas afins, com rotinas de trabalho e atribuições que se vinculam. A prestação de serviço pelo TSB envolve também funções de ASB, e a distribuição das funções seria inviável com a prestação do serviço por empresas diferentes. A contratação global favorece ainda a execução do contrato para uma única empresa, levando à economicidade do órgão pelos processos envolvidos com controle, fiscalização e pagamento em um único contrato.

5.4. Conforme exposto acima, considerando que a contratação por preço global não acarreta prejuízo à competitividade do certame, e que a contratação nesses moldes evita o prejuízo para o conjunto da prestação do serviço e traz

benefícios para a órgão contratante, a presente contratação terá na fase de escolha do fornecedor, a **adjudicação por um único grupo**.

6. JUSTIFICATIVA DO NÃO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS ENTIDADES PREFERENCIAIS

6.1. Para a presente contratação não será aplicada a **subcontratação compulsória para entidades preferenciais**, visto que CAUSARÁ prejuízo para o conjunto do objeto da licitação. Não há condições técnicas para a divisão dos serviços previstos em cada item, que devem ser executados somente pela contratada.

6.2. A permissão de subcontratação pode resultar em óbices para a execução dos serviços de Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal, como, por exemplo, atuação de profissionais de empresas distintas em um mesmo espaço ou mesmo a adoção de atos de gerência, por uma empresa, para funcionários da subcontratada, entre outras situações que podem prejudicar a gestão do futuro contrato. Ainda sobre a gestão do contrato, a subcontratação compulsória implicará em em esforço ainda maior para a Administração, que deverá fiscalizar os serviços prestados por outra empresa, acarretando em várias dificuldades para a Corporação. É cediço que as atividades de execução contratual exigem, principalmente os contratos com mão de obra com regime de dedicação exclusiva, esforços hercúleos para sua correta fiscalização, esforço este que será maximizado com uma subcontratação.

6.3. Ante todo o exposto, não será atendido o contido no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c o art. 23, § 1º, e 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011 e art. 9º do Decreto Distrital nº 35.592/2014, **deixando de ser estabelecida subcontratação compulsória para entidades preferenciais** (microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais), conforme estabelecido no art. 9º, § 11, incs. II e III, do Decreto Distrital nº 35.592/2014.

7. QUANTIDADES

7.1. O número de postos de trabalho foi definido considerando o número de oficiais cirurgiões-dentistas, a estrutura física da Policlínica Odontológica do CBMDF, a ampliação dos serviços oferecidos, os horários de funcionamento e a jornada de trabalho dos terceirizados.

TABELA 01 - Discriminação do serviço e quantidade de postos de trabalho

ITEM N°	TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE	CÓDIGO - CBO
1	Serviço de apoio técnico especializado de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB	25	3224-15
2	Serviço de apoio técnico especializado de Técnico em Saúde Bucal – TSB	04	3224-05

7.2. O quantitativo de postos de trabalho de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB deve ter como base o número de oficiais cirurgiões-dentistas que trabalham na Policlínica Odontológica e a estrutura física onde os serviços serão prestados. O cálculo considera 01 (um) Auxiliar em Saúde Bucal auxiliando cada dentista durante seu turno de atendimento, mais os auxiliares necessários para o funcionamento da Central de Esterilização, Recepção, Sala de Materiais e Arquivo. O cálculo considera ainda 01 (um) Técnico em Saúde Bucal, diariamente, em cada um dos seguintes postos de trabalho: Sala de Radiologia; Unidade Móvel; Consultório para Inspeção de Saúde Odontológica, Consultório de Ortodontia e Supervisão.

7.3. Considera-se o quadro atual de 37 (trinta e sete) cirurgiões-dentistas lotados na Policlínica Odontológica, sendo 04 (quatro) em funções administrativas e 33 (trinta e três) em atendimentos odontológicos de acordo com o apresentado na Análise da escala de oficiais (96338400). Mais 02 (dois) oficiais cirurgiões-dentistas estão em curso de formação.

7.4. Considera-se que a estrutura física atual da Policlínica Odontológica compreende 14 (quatorze) consultórios odontológicos fixos e 02 (duas) unidades móveis; 02 (dois) postos de trabalho na Central de Esterilização; 02 (dois) postos na Recepção; 01 (um) posto na Sala de Materiais/SAME e 01 (um) posto na Sala de Radiologia, sendo ao total 22 (vinte e dois) postos de trabalho que deverão ser preenchidos em 15 horas de funcionamento diárias de segunda a sexta-feira.

7.5. Considera-se ainda a média de atendimentos nos três turnos (matutino, vespertino e noturno) do ano de 2021 e 2022.

7.6. Considera-se que a Policlínica Odontológica funciona das 7h às 22h, conforme Portaria nº 25, de 14 de junho de 2012, totalizando 15 horas de funcionamento, e que o inciso XIII do art. 7º da Constituição Federal determina que a duração do trabalho normal para os trabalhadores não será superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

7.7. Após análise das possíveis Escalas e jornadas das ASBs e TSBs (96338492), comprovou-se que a escala de 8h45min possui características que mais se adequam a rotina da Policlínica Odontológica e seus usuários. A principal vantagem seria a cobertura completa dos turnos matutino e vespertino pelos colaboradores de um único turno. Tal característica assegura:

7.7.1. Continuidade dos atendimentos sem troca de equipe durante o turno;

7.7.2. Necessidade de um menor número de colaboradoras devido a maior jornada de trabalho;

7.7.3. Redução da complexidade da fiscalização pela comissão fiscalizadora de contrato em termos de conferência de escalas, vales transporte, alimentação e demais documentos individuais;

7.7.4. Redução da sobreposição de turnos;

7.7.5. Preenchimento dos postos de forma mais pragmática;

7.7.6. Escala de postos estável, conforme o perfil profissional.

7.8. Considerando o aproveitamento da carga horária dos postos de trabalho de ASB e TSB para a cobertura na Sala de material/SAME e na Recepção no segundo turno, a estimativa do quantitativo de **ASBs** para o novo contrato é de **25 (vinte e cinco)** colaboradores.

7.9. Em conformidade, a jornada das TSBs que atende as necessidades da PODON é a de 8h45 minutos, conforme demonstrado em anexo (96338492). A vantagem desta escolha é permitir que a equipe técnica consiga cobrir os turnos matutino e vespertino, realizando a mesma jornada das ASBs.

7.10. Portanto, a estimativa do quantitativo de **TSBs** para o novo contrato é de **04 (quatro)** colaboradores, uma para cada novo serviço: Radiologia, Inspeção de Saúde Odontológica, Consultório, ASO e recepção/supervisão, conforme necessidade do serviço.

7.11. Concluiu-se no Estudo Técnico Preliminar (96046041), com base na Análise das escalas e jornadas dos ASBs e TSBs (96338492) e na Estimativa Quantitativo ASB e TSB (96342754), a necessidade de 29 (vinte e nove) profissionais terceirizados para assumir todos os postos citados e permitir o pleno funcionamento dos consultórios, sendo **25 (vinte e cinco) Auxiliares em Saúde Bucal e 04 (quatro) Técnicos em Saúde Bucal**.

8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Executar as atividades descritas de auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista:

8.1.1. Organizar e executar atividades de higiene bucal;

8.1.2. Processar filme radiográfico;

8.1.3. Preparar o paciente para o atendimento;

8.1.4. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

8.1.5. Manipular materiais de uso odontológico;

8.1.6. Selecionar moldeiras;

8.1.7. Preparar modelos de gesso;

8.1.8. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

8.1.9. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

8.1.10. Realizar o pleno acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

8.1.11. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

8.1.12. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

- 8.1.13. Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
 - 8.1.14. Adotar medidas de biossegurança, visando o controle de infecção;
 - 8.1.15. Agendar pacientes quando solicitado;
 - 8.1.16. Atendimento telefônico;
 - 8.1.17. Prestar informações aos pacientes;
 - 8.1.18. Manter em ordem os arquivos/documentação odontológica do paciente.
 - 8.1.19. Executar as atividades descritas de técnico em saúde bucal, além das estabelecidas para os auxiliares em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista:
 - 8.1.20. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
 - 8.1.21. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
 - 8.1.22. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
 - 8.1.23. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
 - 8.1.24. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
 - 8.1.25. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
 - 8.1.26. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
 - 8.1.27. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
 - 8.1.28. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
 - 8.1.29. Remover suturas;
 - 8.1.30. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
 - 8.1.31. Realizar isolamento do campo operatório;
 - 8.1.32. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
- 8.2. Os serviços acima especificados não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas.
- 8.3. As atividades a serem executadas pelos profissionais de ambos os cargos são reguladas pela Lei n.º 11.889, de 24 de dezembro de 2008.
- 8.4. Há necessidade de providenciar funcionários reservas para reposição imediata em casos de licenças ou dispensas não programadas.
- 8.5. Há necessidade de disponibilizar um responsável por organizar as escalas e controlar as frequências; gerenciar reposições, férias e afastamentos; enviar documentações em caso de pagamento; receber as demandas dos executores de contrato e gerir as demandas dos funcionários.
- 8.6. A prestação dos serviços devem contemplar todo o horário de funcionamento da Policlínica Odontológica do CBMDF, pelo período de 7:00 às 22:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.7. **QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

- 8.7.1. A empresa de terceirização deve possuir como requisitos:
 - 8.7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ), no ministério da Fazenda;
 - 8.7.1.2. Prova do competente registro na Junta Comercial;
 - 8.7.1.3. Prova de possuir Capital Social compatível com o número de empregados de acordo com o Art. 4º -B, da Lei Nº13.429, de 31 de março de 2017;
 - 8.7.1.4. Dispor de funcionários com a qualificação mínima exigida no item 8.7.2;
 - 8.7.1.5. Apresentar comprovação de capacidade técnica operacional que demonstre aptidão na gestão de mão de obra, com experiência mínima de 12 (doze) meses de execução de contratos de prestação de serviço terceirizado, a qualquer tempo.
- 8.7.2. Para atender à demanda dos serviços de que trata este TR, a Contratada deverá dispor de profissionais aptos a trabalhar com os seguintes requisitos mínimos:

8.7.2.1. Idade mínima de 18 anos;

8.7.2.2. Ensino médio completo ou curso equivalente, comprovado por certificado de conclusão devidamente registrado no MEC;

8.7.2.3.

Capacitação profissional na área, comprovada mediante apresentação de cópia de certificado de curso de Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico de Saúde Bucal;

8.7.2.4. Registro de ASB ou TSB no Conselho Regional de Odontologia do Distrito Federal - CRO-DF;

8.7.2.5. Experiência comprovada na função de ASB ou TSB, seja em forma de estágio ou emprego. Não será exigido tempo mínimo de experiência, será analisada a capacidade técnica individual;

8.7.2.6. Possuir discricão, sigilo, iniciativa, dinamismo, paciência, cordialidade, saber acatar ordens, equilíbrio emocional, resistência à frustração e à rotina, organização, habilidade no trato com pessoas, senso de responsabilidade, atenção na execução dos serviços, espírito de equipe, presteza, assiduidade e pontualidade, e seguir normas de segurança.

8.8. RELAÇÃO DE UNIFORMES

8.8.1. Os funcionários da empresa terceirizada que prestarem serviço no CBMDF deverão estar uniformizados. A relação dos uniformes a serem utilizados nos serviços pelos funcionários e a quantidade de uniformes a serem disponibilizados pela empresa estão especificadas na tabela abaixo:

TABELA 02 - Uniformes

Posto de Trabalho	Nº de Peças a serem fornecidas no início do contrato	Nº de Peças a serem fornecidas semestralmente após primeiro fornecimento	Total de peças para 30 meses	Tipo do Uniforme
ASB e TSB	2	1	6	Jaleco em tecido microfibra, na cor branca, com gola tipo padre, de mangas longas, abotoamento na frente, com dois bolsos frontais, com logotipo da empresa bordado na lateral superior esquerda
	2	2	10	Calça comprida em tecido microfibra na cor branca
	4	2	12	Camiseta branca, em malha com logotipo da empresa pintado no canto superior esquerdo na altura do peito
	1	1	5	Calçado fechado sem cadarço, com todas as partes em couro, textura superficial lisa e sem detalhes, solado de borracha antiderrapante, costurado, forro interno, na cor branca.
	4	2	12	Meia social, 100% poliamida, cor branca
	1	1	5	Óculos de proteção com lentes transparentes para uso odontológico

8.8.2. Os uniformes deverão seguir as quantidades e descrições apresentadas na *TABELA 02 - Uniformes*, manter o padrão de qualidade, sem manchas, defeitos, sujos, desbotados, desalinhados ou que já tenham sido utilizados, de forma a permitir uma boa apresentação do funcionário.

8.8.3. A CONTRATADA apresentará amostra dos uniformes que serão submetidos à aprovação da CONTRATANTE, devendo os primeiros serem entregues em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

8.8.5. A CONTRATADA deve fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 20 (vinte) dias após a comunicação do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.9. **TREINAMENTO:**

8.9.1. 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 (dezesesseis) 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:

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

- I - Legislação Militar e Legislação Penal Militar aplicável aos prestadores de serviço do CBMDF.
- II - Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando;
- III - Unidades Militares e respectivas edificações do CBMDF;
- IV - Missão do CBMDF;

8.9.1.2. Relacionamento com o cliente, abrangendo:

- I - Importância da criatividade/flexibilidade para encantar o cliente.
- II - Como atender um cliente insatisfeito;
- III - Expectativas dos clientes;
- IV - Política de qualidade;
- V - Ambiente;

8.9.1.3. Módulo comportamental, abordando:

- I - Comunicação verbal;
- II - Linguagem corporal;
- III - Percepção;
- IV - Postura x Imagem (como sou visto);
- V - Trabalho em equipe;
- VI - Relações interpessoais;
- VII - Inteligência emocional;
- VIII - Pró-atividade.

8.9.1.4. Módulo de higiene pessoal, contemplando:

- I - O que é higiene;
- II - Objetivos da boa higiene;
- III - Os riscos da falta de higiene;
- IV - Asseio e conservação do ser;
- V - Profissão x higiene, destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal;
- VI - Higiene, vantagens para todos;
- VII - O uso do uniforme e do crachá.

8.9.1.5. Saúde e Segurança no trabalho, abrangendo:

- I - Ergonomia no trabalho;
- II - Normas de segurança aplicáveis;
- III - Uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) e Coletivos (EPC's).

8.9.2. Se for evidenciada falha na execução das atividades dos serviços técnicos de ASB e TSB, 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.

9. PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVO (MODELO A SER SEGUIDO PELAS LICITANTES PARA ELABORAÇÃO DE SUAS PROPOSTAS)

9.1. Para a construção do orçamento dos serviços adotou-se a metodologia do orçamento complexo, denotado pela fórmula: **Preço = custo direto + impostos / contribuições sociais sobre o custo direto + despesas administrativas + lucro + impostos / contribuições sociais sobre o faturamento (receita bruta).**

9.2. A fixação de um piso salarial mínimo é admitida com a justificativa de se obter uma prestação de serviços por profissionais mais qualificados, bem como manter a estabilidade do serviço, com menor rotatividade de profissionais em postos que necessitam de treinamento para conhecimento das rotinas de trabalho do setor, principalmente em atividades que envolvem promoção de saúde e controle de infecções. O patamar fixado em edital de licitação é compatível com as ações praticadas por outros órgãos contratantes da mão de obra na mesma região e baseada nos preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar.

9.3. O custo direto dos uniformes, equipamentos e insumos é oriundo de pesquisa de preços de acordo com a Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018 - SEPLAG/DF.

9.4. O conjunto de planilhas com o detalhamento e memória dos cálculos realizados foram anexados ao presente Termo de Referência e seu arquivo em formato Excel está disponível na PODON.

9.5. JUSTIFICATIVA PARA FIXAÇÃO DE PISO SALARIAL

9.5.1. O salário fixado é o mínimo necessário para a obtenção de profissionais de excelência, visando à contratação de mão de obra mais qualificada. Deve ser ressaltado que a remuneração é, juntamente com as condições de trabalho, preponderante para o comprometimento dos profissionais, reduzindo a evasão e garantindo a manutenção da excelência dos serviços prestados pela Policlínica Odontológica do CBMDF, como pode ser observado na prática durante a execução do contrato de terceirização do mesmo serviço praticado pelo CBMDF desde 2012.

9.5.2. O pagamento de salários compatíveis com o pago pelo mercado de trabalho permite a contratação de profissionais com maior capacidade técnica, destreza manual e intelectual, iniciativa e dinamismo que resultam em benefícios ao órgão contratante, com relação à organização das rotinas de serviço, economia de materiais de consumo, redução de desperdícios, menores riscos de danos ocupacionais, melhor atendimento ao público, resolução de problemas e melhora na produtividade.

9.5.3. Os serviços de saúde e tratamentos prestados na Policlínica Odontológica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal sempre foram reconhecidos por sua excelência, de modo que um profissional de saúde mal treinado ou desmotivado poderia gerar prejuízo à qualidade destes serviços, afetando assim a eficiência e produtividade, podendo causar danos irreparáveis ao funcionamento da PODON e à saúde dos usuários.

9.5.4. Os profissionais que serão contratados fazem jus ao salário fixado, pois estarão sujeitos a um ambiente militar, onde é extremamente importante a manutenção da hierarquia e disciplina, bem como a preservação do devido decoro. O profissional necessita saber se portar em tal ambiente, sob pena de não conseguir desenvolver adequadamente o serviço, prejudicando assim o andamento das rotinas e a qualidade dos tratamentos.

9.5.5. Os profissionais contratados terão sob sua responsabilidade a manipulação de equipamentos de alto custo e de grande sensibilidade adquiridos pelo órgão, com necessidade de treinamento adequado para seu manuseio e conservação, com vistas a evitar a sua depreciação e o aumento do custo de manutenção ou substituição por parte da Administração, reduzindo desse modo os danos ao erário. Importante ressaltar ainda que, em se tratando de Administração Pública, os riscos devem ser mitigados tendo em vista que a solução de danos se dá por processos mais morosos e burocráticos, por vezes difíceis de serem sanados quando instalados.

9.5.6. O salário fixado justifica-se ainda pela necessidade de se respeitar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e pela exigência de uma carga horária superior à praticada no mercado, pois os demais órgãos usados como base praticam a carga horária de 30 horas semanais. Para suprir a necessidade da PODON que engloba três turnos de trabalho, totalizando 12 (doze) horas de atendimentos diários, é impreterível uma jornada de trabalho maior. Reduzir a carga horária e aumentar o quantitativo de terceirizados não atendem as necessidades do serviço por não se mostrarem vantajosas, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar (96046041).

9.5.7. A fixação do salário encontra respaldo nos recentes Acórdãos do Tribunal de Contas da União: Acórdão do TCU 256/2005, 1327/2006, 1672/2006 e 421/2007.

9.5.8. Semelhante questionamento já foi analisado pelo jurídico e autorizado para outros órgãos, como visto no processo nº 340.330, fls. 109-111, do Supremo Tribunal Federal. Julgados do Tribunal de Contas da União corroboram com a opção administrativa de fixar um piso salarial, contrariando alegações de que a medida restringe o caráter competitivo do certame e que seja antieconômica, como se segue:

Trecho do Acórdão nº 256/2005 – Plenário

“... o estabelecimento de um mesmo **piso salarial** a ser seguido por todas as licitantes em tese **não cria condições suficientes para favorecer algumas das empresas em detrimento das demais.**

Ao contrário, é possível até afirmar que o estabelecimento prévio de uma **referência** para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na **segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela**

remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.

(...)

A aparente pouca flexibilidade na determinação do preço global pode levar, inicialmente, a acreditar-se na dificuldade ou mesmo na impossibilidade de disputa entre as licitantes. Não é isso que ocorre. O valor do salário, apesar de ser o principal e mais relevante custo da contratação, não se identifica com o valor total do serviço que inclui, ainda, como visto, as despesas indiretas e o lucro da empresa. E esse é um diferencial importante entre as licitantes, viabilizando a disputa de preços. Portanto, **equivoca-se a unidade técnica ao considerar que a fixação dos salários implica também fixação do preço global.**

(...)

Evidentemente, a fixação de um piso para os salários pagos, apesar de não ter o condão de fixar o preço total do serviço, acaba por estabelecer um patamar mínimo também para o valor da contratação, o que lança dúvidas sobre a economicidade da medida. Afinal, se autorizadas a estabelecer livremente os salários de seus empregados, as empresas interessadas seriam capazes de ofertar preços mais baixos que se obrigadas a uma política de remuneração mínima. Devemos, porém, nos perguntar a que custo seriam obtidos esses preços inferiores.

(...). O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.

Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência e contratação de pessoas sem a qualificação necessária.

(...)

É importante ressaltar, todavia, que a garantia de condições mínimas aos terceirizados, através do estabelecimento de um patamar mínimo para os salários, tem que ser realizada de forma clara, objetiva e fundamentada, além de dever estar adequadamente documentado no processo. Não pode servir de qualquer maneira como desculpa para o pagamento de **quantias não razoáveis**, nem de valores que desviem da média praticada pelo mercado e pela Administração Pública.

(...)

Observo, por último, que não está se propondo a descon sideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 2.300/86. **Trata-se, aqui, de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa contratada (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação."**

9.5.9. Diante do exposto, evidencia-se a possibilidade de fixação de um piso salarial adequado às exigências do serviço a ser contratado, tendo em vista as peculiaridades da contratação, jornada de trabalho ampliada, preço praticado no mercado e em órgãos da mesma região, e a necessidade de dar condições à empresa para cumprir os Acordos de Níveis de Serviço exigidos pela corporação. Dessa forma, estabelece-se a necessidade de se estipular um piso salarial de acordo com a realizada específica da contratação, como tem sido feita tanto pelo CBMDF nas contratações anteriores, como em outros órgãos da Administração Pública.

9.6. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS DOS SALÁRIOS BASES DE ASB E TSB

9.6.1. A pesquisa de preço do mercado visa estabelecer não apenas o preço de contratação, mas também um valor mínimo para a remuneração mensal dos prestadores de serviço, visto que não existe um sindicato específico que defina o piso salarial das categorias.

9.6.2. Conforme estudo realizados na fase de planejamento da contratação (ETP 96046041) ficou definido como salário base de ASB e TSB os valores descritos abaixo:

**TABELA 03 - Resumo
do Salário Base das
Categorias**

Categoria	Valor (R\$)
-----------	-------------

Categoria	Valor (R\$)
Auxiliar em Saúde Bucal	R\$ 2.077,90
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 3.033,47

9.6.3. Diante do exposto, a Administração fixa para o Salário Base dos Postos, conforme Planilha Demonstrativa de Cálculo (96533806), para o presente processo licitatório, um **salário base** para a categoria de **Auxiliar em Saúde Bucal** de **R\$ 2.077,90 (dois mil, setenta e sete reais e noventa centavos)** e um **salário base** para a categoria de **Técnico em Saúde Bucal** de **R\$ 3.033,47 (três mil, trinta e três reais e quarenta e sete centavos)**, ambos para um jornada de trabalho de 44 horas semanais.

9.6.4. As propostas apresentadas pelas empresas deverão considerar o valor do salário base das categorias, fixado pela Administração em Edital, mais os adicionais previstos em lei, e devem ser observados pela licitante ao elaborar a proposta, respeitando o estabelecido na *Tabela de Resumo do Salário Base das Categorias* acima.

9.7. DA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.7.1. O conjunto de Planilhas Financeiras de Formação de Preços com o detalhamento de cada posto e a Memória dos cálculos realizados foram anexados ao presente processo, conforme documentos (104512800) (104513141) e (104514143).

9.7.2. Convenção Coletiva de Trabalho

9.7.2.1. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada para elaboração do edital foi o Sindiserviços-DF. Por se tratar da prestação de serviço por uma empresa terceirizada lançou-se mão da CCT que abrange as categorias dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis e nas Empresas de Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação Ambiental, Manutenção Predial, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis – SINDISERVIÇOS/DF (104353105), com abrangência territorial em DF, vigente no período de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 com a data-base da categoria em 1º de janeiro. A utilização deste documento é justificada pela natureza da contratação de prestação de serviços terceirizados pela Administração Pública, atualmente executada pelos contratos vigentes no CBMDF.

9.7.3. Jornada de Trabalho

9.7.3.1. A Jornada de trabalho do Auxiliar e do Técnico foi fixada em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme Convenção Coletiva do Sindiserviços e tendo em vista que o horário de funcionamento da clínica atual é em três turnos de atendimento, conforme necessidade demonstrada (96338492).

9.7.4. Adicional de Insalubridade para ASB e Adicional de Periculosidade para TSB

INSALUBRIDADE

Profissional	Grau de insalubridade	% Insalubridade	Fundamentação legal
ASB – Auxiliar em Saúde Bucal	Médio	20%	NR-15 Atividades e Operações Insalubres/ Anexo 14 (Riscos Biológicos)

9.7.4.1. Foi previsto o pagamento de Adicional de Insalubridade aos **Auxiliares de Saúde Bucal - ASB**, de acordo com a NR-15 e seus anexos, em grau médio, no valor de 20% (vinte por cento) sobre o salário-mínimo vigente (R\$ 1.302,00), conforme previsão no art. 192 da CLT, pois os profissionais trabalharão em ambientes hospitalares e poderão entrar em contato com agentes biológicos.

PERICULOSIDADE

Profissional	% Periculosidade	Fundamentação legal
TSB – Técnico em Saúde Bucal	30%	NR-16 Atividades Perigosas /Anexo (*) (Atividades e Operações perigosas com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas)

9.7.4.2. Foi previsto o pagamento de Adicional de Periculosidade aos **Técnicos de Saúde Bucal - TSB**, segundo a Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, subitem 16.2 da NR-16, assegura ao empregado caracterizado em condições de periculosidade a percepção de adicional fixo de 30% do salário base definido pela contratante, ou seja, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participação nos lucros da empresa. A exposição do empregado à radiação ionizante ou à substância radioativa enseja a percepção do adicional de periculosidade.

9.7.5. Encargos Sociais

9.7.5.1. Com relação aos Encargos Sociais, foram empregadas as alíquotas e valores obtidos a partir da **Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 do SINDISERVIÇOS/DF** (104353105).

9.7.5.2. O percentual máximo de encargos sociais é definido de acordo com o percentual do Seguro de Acidentes de Trabalho (SAT) utilizado para cada serviço. A alíquota poderá ser de 1%, 2% ou 3% de acordo com o risco de acidente de trabalho envolvido. Entretanto, nos termos da Lei nº 10.666/2003 – com alterações – e a Resolução MPS/CNPS nº 1.308/2009 e suas alterações, que trata da metodologia de cálculo do FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO – FAP, as alíquotas poderão variar entre a metade e o dobro, ou seja, de 0,5% a 6%. Na planilha foi adotado o percentual mínimo, com SAT de 1%. Esta categoria, no entanto, fica, por bem, a cargo da cada empresa defini-la.

9.7.5.3. A tabela seguinte apresenta a descrição dos encargos sociais, conforme as **PLANILHAS FINANCEIRAS FORMAÇÃO DE PREÇO** (104512800 e 104513141).

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		
A	INSS	20,00%
B	Salário educação	2,50%
C	SAT	1,00%
D	SESC ou SESI	1,50%
E	SENAI - SENAC	1,00%
F	SEBRAE	0,60%
G	INCRA	0,20%
H	FGTS	8,00%
TOTAL		34,80%

9.7.6. Custo do Transporte

9.7.6.1. O custo de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) para ir e mesma importância para o retorno, totalizando R\$ 11,00 (onze reais) por dia de trabalho por trabalhador. O valor de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) foi obtido a partir do valor da passagem do trecho Cidade-Satélite até a Policlínica Odontológica, considerando a possibilidade de utilização do sistema de integração do transporte do DF.

9.7.6.2. Esse valor deve ser adequado pela empresa caso o funcionário necessite de transporte adicional para sua chegada até o seu posto de trabalho.

9.7.6.3. O valor final foi obtido multiplicando-se o valor diário por dias de trabalho mensal (média de 22 dias úteis), e descontando a participação do funcionário de 6%.

9.7.7. **Auxílio Alimentação**

9.7.7.1. Para o Auxílio Alimentação, foi utilizado como referência o valor do auxílio alimentação definido pela Cláusula Décima Quinta da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2023, que é de R\$ 40,50 (quarenta reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado, sem ônus para o trabalhador.

9.7.8. **Assistência Médica e Odontológica**

9.7.8.1. Para fins de contabilização do Plano de Saúde, fica estipulado que para todos os contratos será obrigatório, por parte das empresas, a cotação em suas planilhas de custo, o plano ambulatorial no valor de R\$ 175,76 (cento e setenta e cinco reais e setenta e seis centavos), unicamente por empregado envolvido e diretamente ativado na execução dos serviços, limitado ao quantitativo de profissionais contratados pelo tomador dos serviços. O referido valor será repassado pelas empresas mensalmente ao SINDISERVIÇOS/DF, visando à manutenção de um fundo administrado pelo sindicato profissional, com o objetivo de prover a assistência médica dos empregados pertencentes à base de representação do sindicato, mediante assinatura de convênio saúde a ser firmado e administrado pelo Sindicato Laboral.

9.7.8.2. Com relação à Assistência Odontológica, é convencionado que, as empresas pagarão mensalmente ao Sindicato Laboral, o valor de R\$ 11,92 (onze reais e noventa e dois centavos) por empregado efetivado e diretamente ativado na execução dos seus contratos de prestação de serviços, públicos ou privados, limitado ao quantitativo de trabalhadores contratados pelos tomadores dos serviços. Valor esse a ser pago até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, sem ônus para o empregado, para fins de custeio de auxílio odontológico para todos os funcionários.

9.7.9. **Auxílio Funeral**

9.7.9.1. De acordo com a Cláusula Décima Nona da Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS 2023, ficam instituídos os benefícios obrigatórios da assistência funeral no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e seguro de vida no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), a serem cobertos mediante contratação de apólice de seguro de vida e assistência funeral com seguradora/corretora, em benefício do empregado, com um custo mensal de R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos) por empregado efetivamente ativado na execução do contrato de prestação de serviço.

9.7.10. **Uniforme, EPI e Insumos diversos**

9.7.10.1. O custo dos uniformes foi estimado levando em consideração as quantidades descritas na *TABELA 02 - Uniformes*, consoante a pesquisa de preços na fase de planejamento da contratação.

9.7.10.2. Baseado na descrição do material, quantitativo e valor médio dos uniformes para as categorias ASBs/TSBs, foi estabelecido o valor de R\$ 100,43 (cem reais e quarenta e três centavos) mensal/profissional, adotando-se como parâmetro o custo estimado de uniformes para 30 meses por profissional de R\$ 3.013,02, conforme a descrição, quantitativo e valores dos uniformes apresentados na Tabela de Uniformes (96339222).

9.8. **DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DA PROPOSTA DE PREÇOS PELAS EMPRESAS**

9.8.1. Antes da elaboração de suas propostas, as proponentes deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos neste Termo de Referência.

9.8.2. Para efeito de apresentação da proposta de preços, a proponente deverá apresentar o VALOR MENSAL ESTIMADO POR POSTO, bem como, o VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA abrangendo os dois cargos ASB e TSB para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato, obtido por meio do Modelo da Planilha de Formação de Preço (96342564), 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, necessidade de coberturas nos postos de profissionais ausentes, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

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

9.9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.9.1. A tabela abaixo apresenta o valor mensal por posto, o valor anual de cada prestador de serviço, e o valor final de contrato de cada prestador e total, que vigorará por 30 meses.

GRUPO	ITEM	POSTO	QUANTIDADE	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL PARA O CONTRATO DE 30 MESES
01	01	ASB (104512800)	25	R\$ 6.470,03	R\$ 161.750,75	R\$ 1.941.009,00	R\$ 4.852.522,50
	02	TSB (104513141)	04	R\$ 9.811,73	R\$ 39.246,92	R\$ 470.963,04	R\$ 1.177.407,60
VALORES GLOBAIS					R\$ 200.997,67	R\$ 2.411.972,04	R\$ 6.029.930,10

9.9.2. Conforme tabela resumo acima, o valor **ANUAL** estimado para a contratação de 25 (vinte e cinco) Auxiliares em Saúde Bucal e 04 (quatro) Técnicos em Saúde Bucal é de **R\$ 2.411.972,04 (dois milhões, quatrocentos e onze mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**. A contratação, para fins de realização de procedimento licitatório, foi orçada para o período do contrato de **30 meses em R\$ 6.029.930,10 (seis milhões, vinte e nove mil, novecentos e trinta reais e dez centavos)**.

10. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DE CORREÇÃO DE VÍCIOS E RECEBIMENTO DO OBJETO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO)

10.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Policlínica Odontológica localizadas no endereço: SAIS AE nº 03 Bloco A - Complexo da Academia de Bombeiro Militar - Setor Policial Sul - CEP: 70610-209, postos móveis e avançados do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF e eventualmente em hospitais credenciados ao CBMDF e em ações odontológicas itinerantes promovidas pela corporação, conforme necessidade do órgão.

10.2. A jornada de trabalho dos funcionários será de 8 horas e 45 minutos diárias, não ultrapassando a carga horária de 44 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, com intervalo de 1h, vinculada ao horário de funcionamento da PODON, entre 07:00 e 22:00 horas.

10.3. A forma mais comum de cumprimento de jornada de trabalho considera 08 (oito) horas diárias na semana e 04 (quatro) horas no sábado, porém este modelo não atende a necessidade de carga horária semanal e o funcionamento da Policlínica Odontológica, motivo pelo qual optou-se pela redistribuição das horas semanais, respeitando a jornada máximo de 44 horas definida pela CLT e Pela Convenção Coletiva de Trabalho do (Sindserviços) (104353105), Cláusula Trigésima Oitava- JORNADA DE TRABALHO.

10.4. Não haverá pagamento de horas extras pelo CBMDF, mas tão somente compensação de eventuais excessos de horas diárias, sempre respeitando a carga horária máxima semanal de 44 horas semanais. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de horas extras em número não excedente de duas horas por dia, limitada a jornada a 10 horas diárias, mediante acordo individual, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, conforme a necessidade do serviço. Será dispensado o acréscimo de salário correspondente às horas extras se o excesso de horas de um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não se exceda a carga horária semanal de 44 horas de cada profissional.

10.5. O colaborador não poderá ultrapassar a jornada diária máxima de 10 horas. Adequar-se-ão o número de horas realizadas à necessidade do serviço mediante compensação de horas trabalhadas ou não trabalhadas por meio de banco de horas, conforme a legislação trabalhista vigente, sem a geração de custos adicionais.

10.6. Os Auxiliares e Técnicos de Saúde Bucal serão divididos em dois turnos de trabalho, conforme escala publicada, a fim de preencher o horário de funcionamento da Policlínica Odontológica. O horário de realização dos serviços de cada profissional será definido no momento da alocação no posto de trabalho e será alterado sempre que necessário, a critério do Contratante.

10.7. Eventualmente, ações odontológicas promovidas pela corporação podem ocorrer aos sábados ou aos domingos e os serviços terceirizados poderão ser requisitados. Nestes casos, a Contratada deverá realizar ajustes na escala do colaborador para que não ultrapasse o total de horas semanais contratadas, não gerando custos adicionais à corporação.

10.8. É facultada ao CBMDF a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

10.9. RECEBIMENTO:

10.9.1. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9.1.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.9.2.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.9.2.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.9.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.9.5. No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.9.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.9.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.9.7. No prazo de até **15 (quinze) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.9.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.9.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto**.

10.9.8. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

11. VISTORIA TÉCNICA

11.1. A empresa interessada em participar da licitação poderá proceder a Vistoria Técnica nos locais onde os serviços serão executados, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das características do local, eventuais dificuldades para a sua execução, e demais informações necessárias à elaboração da proposta, até 48 (quarenta e oito horas) antes da data da realização da licitação;

11.2. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços ou paralisações, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos;

11.3. A vistoria técnica deverá ser agendada na Policlínica Odontológica do CBMDF, Área Especial, Conjunto 3 – Setor Policial Sul – Complexo da Academia de Bombeiro, pelo telefone 3901-3582, até três 03 (três) dias antes da data da realização da licitação e deverá ser realizada com o acompanhamento de servidor indicado pelo gestor da unidade. Após a visita será emitida a Declaração de Vistoria (104514351) assinada pelo responsável que acompanhou a vistoria, que fará parte da documentação a ser apresentada por ocasião da licitação;

11.4. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens, materiais e equipamentos necessários à adequada realização dos serviços;

11.5. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a apreciação das propostas ofertadas, podendo ser apresentada no momento da licitação a Declaração de Renúncia de Vistoria (104514902). Contudo, as proponentes ficam 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.

12. DA GARANTIA

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, 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, **limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.**

12.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

12.3. 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.

12.4. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

12.5. A garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13. DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

13.2. Em consonância com o Parecer nº 1.030/2009 - PROCAD/PGDF, o prazo de vigência inicial da contratação foi fixado em 30 (trinta) meses, pois um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos, o que pode, inclusive, ter impacto sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Seguindo esta lógica, a jurisprudência da e. Corte Federal de Contas sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão nº 3320/2013 - TCU/Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”

13.3. Nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, do Parecer Normativo 1.030/2009 da PGDF e de outras Legislações vigentes, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

13.4. As características técnicas dos serviços não demandam transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, portanto não há a necessidade de transição contratual.

14. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO

14.1. Os critérios e a forma como será contada a periodicidade para a concessão da repactuação ou do reajuste, em sentido estrito, deve observar o disposto nos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 e outras normas pertinentes.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes do CBMDF, especialmente designados para este fim, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da licitação e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as decisões com informações pertinentes a essa atribuição.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior na execução do serviço, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da

Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Distrital 32.598/2010.

15.3. O executor do contrato ou a comissão executora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis sobre eventuais ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado.

15.4. Ao Fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência e das cláusulas do contrato, além de solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão, aquele cujo comportamento o Executor do contrato ou Comissão Executora julgue impróprio para a execução dos serviços ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais.

15.5. Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

15.6. Por se tratar de prestação de serviço continuado, o recebimento definitivo do serviço se dará mediante o atesto da comissão executora de que o serviço foi prestado conforme o Termo de Referência, ao final do mês executado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, sob pena de rescisão do contrato e da execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades já previstas em lei.

16.2. Estabelecer critérios a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exames médicos, odontológicos e psicotécnicos compatíveis ao exigido para o desempenho da atividade objeto deste Termo de Referência;

16.3. Proceder à avaliação técnica profissional e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas à aprovação do Contratante;

16.4. Exigir certidão de “nada consta” criminal, bem como conhecimentos teóricos e práticos referentes à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste Termo de Referência;

16.5. A exigência do item anterior, não impede a contratação de funcionário, mas é uma ressalva a Administração a fim de evitar que o funcionário contratado execute serviço em área considerada de segurança ou sigilosa;

16.6. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

16.7. As empresas que sucederem outras na prestação do mesmo serviço, em razão de nova licitação pública ou novo contrato administrativo e/ou contrato emergencial, ficarão obrigadas a contratar os empregados da empresa anterior, respeitando todas as estabilidades legais, inclusive as gestantes; limitado ao quantitativo de empregados do novo contrato, obrigando as empresas que perderem o contrato a comunicar o fato ao sindicato laboral, até 20 (vinte) dias antes do final do mesmo.

16.8. Apresentar, previamente, a relação dos profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que poderá recusar os que não preencherem as condições exigidas;

16.9. Apresentar ao CONTRATANTE, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo **TODAS** as identificações dos funcionários: nome completo, foto, RG, data de nascimento, tipo sanguíneo/fator Rh, número de inscrição no CRO-DF, endereço/telefone residencial e/ou celular, certidão de “nada consta” criminal, entre outras que possam vir a ser exigidas;

16.10. Responder, com exclusividade, em relação aos seus profissionais, por todas as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços, tais como:

16.10.1. salários;

16.10.2. seguros de acidentes;

16.10.3. taxas, impostos e contribuições;

16.10.4. indenizações;

16.10.5. auxílio-refeição;

16.10.6. auxílio-transporte;

16.10.7. uniformes;

16.10.8. crachás;

16.10.9. adicional de insalubridade;

- 16.10.10. outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.
- 16.11. A CONTRATADA deverá fornecer os conjuntos de uniforme aos profissionais alocados nos postos de trabalho, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, devendo observar as especificações e quantidades constantes na *TABELA 02 - Uniformes*, discriminada no apêndice 12, e os seguintes requisitos:
- 16.12. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações:
- 16.12.1. Jaleco: jaleco em tecido microfibra, na cor branca, com gola, de mangas longas, abotoamento na frente, com dois bolsos frontais, com logotipo da empresa bordado na lateral superior esquerda;
- 16.12.2. Calça: calça comprida em tecido microfibra na cor branca;
- 16.12.3. Camiseta: camiseta branca, em malha com logotipo da empresa pintado no canto superior esquerdo na altura do peito;
- 16.12.4. Sapato: sapato do tipo esporte fino sem cadarço, com todas as partes em couro, solado de borracha antiderrapante, costurado, com forro interno, na cor branca;
- 16.12.5. Meia: meia social, 100% poliamida, cor branca;
- 16.12.6. Óculos de Proteção: óculos de proteção com lentes transparentes para uso odontológico.
- 16.13. Os uniformes deverão ser entregues ao profissional mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante no prazo de cinco dias, a contar da entrega, não se admitindo o repasse do custo ao empregado nem a exigência do uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;
- 16.14. Substituir o uniforme a cada período de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do Contrato, conforme especificações e quantitativos indicados na *TABELA 02 - Uniformes*, discriminada no apêndice 12.
- 16.15. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados, observando o detalhamento constante na *TABELA 02 - Uniformes*, discriminada no apêndice 12.
- 16.16. Fornecer crachá de identificação para os seus funcionários, com foto, nome visível, cargo ASB ou TSB, tipo sanguíneo, nº. do CPF, RG e CRO-DF;
- 16.17. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, uniformizados e obrigatoriamente identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível;
- 16.18. Caberá à CONTRATADA manter um profissional competente e capacitado, 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;
- 16.19. O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações do Contratante, efetuar controle de informações relativas ao faturamento mensal da Contratada, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, uniforme, controle de folha de ponto, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da Contratada, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 16.20. A Contratada não poderá indicar como preposto ocupante dos postos de trabalho;
- 16.21. O preposto não poderá substituir profissional de posto de trabalho, nos casos de faltas ou impedimentos;
- 16.22. A empresa não poderá imputar tarefas de obrigação do preposto aos profissionais ocupantes dos postos de trabalho;
- 16.23. Responsabilizar-se pelo manuseio e/ou guarda dos documentos, utensílios, instrumentais, equipamentos e materiais da CONTRATANTE, na oportunidade em que for necessário o uso quando do serviço, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que porventura venham a ocorrer com os respectivos objetos;
- 16.24. Manter a plena ocupação dos postos de trabalho, conforme previstos no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, dispensas médicas, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 16.25. Suprir qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos de igual equivalência e capacitação para atuar na mesma função, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- 16.26. Substituir, no prazo máximo de 3 (três) horas, o empregado ausente do posto de trabalho por motivo de falta e afastamento legal, de forma a evitar o decréscimo na equipe designada para a execução dos serviços durante o período de afastamento ou licença. Para faltas do mesmo posto em dias consecutivos é obrigatória a substituição do posto desde o início do expediente a partir do segundo dia, a fim de evitar as demais penalidades previstas no Termo de Referência;
- 16.27. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à diária ou ao número de horas não trabalhadas;
- 16.28. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

- 16.29. Apresentar escala de férias dos empregados para aprovação pelo Contratante 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato, distribuindo o pessoal de maneira homogênea sem prejuízo às rotinas de trabalho específicas às funções desenvolvidas pelos postos de trabalho;
- 16.30. As alterações na escala de férias deverão ser submetidas à aprovação do Contratante com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- 16.31. Em caso de férias, o profissional substituto deverá se apresentar no local de trabalho 1 (um) dia antes do início das férias do profissional titular do posto de trabalho, a fim de iniciar treinamento;
- 16.32. Apresentar ao gestor, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, plano de deslocamento dos funcionários para o caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 16.33. Garantir, ainda que por meios próprios, o transporte do seu pessoal até os postos de trabalho do CBMDF, inclusive nos casos de paralisação do transporte coletivo regular;
- 16.34. Substituir e/ou atender em um prazo de 24 horas, quanto à mão de obra entendida como inadequada ou necessária, ao remanejamento dos encarregados, onde haja necessidade ou prioridade decorrente de fatos extras;
- 16.35. Substituir qualquer profissional alocado no posto de trabalho, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina ou ao interesse do público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação. Fica vedada a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias por profissionais substituídos a pedido;
- 16.36. Substituir os empregados de forma diligente, inquestionável e imediata, sempre que for exigido pela CONTRATANTE, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 16.37. Dar conhecimento prévio à fiscalização do CONTRATANTE, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 16.38. Apresentar obrigatoriamente o comprovante de pagamento de diária, vale transporte e vale alimentação da substituição eventual, junto com os demais documentos do pagamento do mês executado. Tais despesas devem ser pagas aos colaboradores imediatamente após a prestação do serviço;
- 16.39. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mediante sistema de controle de ponto, o qual permita a customização de horários e o acompanhamento do cumprimento da carga horária, permitindo à fiscalização do CBMDF acesso aos respectivos dados. O controle de assiduidade dos profissionais poderá ser realizado por meio de ponto eletrônico, mecânico ou folha de ponto, com custos de operacionalização de responsabilidade da empresa, sem ônus adicional para o contratante.
- 16.40. Aceitar eventuais alterações no horário dos postos de trabalho, conforme necessidade de serviço do CBMDF;
- 16.41. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo Contratante;
- 16.42. Observar e cumprir todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e legislação dos serviços contratados, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de trabalho que estejam expostos a produtos perigosos;
- 16.43. Entregar à Comissão Executora/Executor de Contrato, sempre que solicitado, cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-refeição e auxílio-transporte aos profissionais, os quais deverão constar nome e matrícula do profissional, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do profissional atestando o recebimento, cuja comprovação deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação do Contratante;
- 16.44. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- 16.45. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- 16.46. Comunicar ao contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- 16.47. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante;
- 16.48. Apresentar ao Contratante toda a Legislação Federal e Distrital, atualizada, existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades Contratadas, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos profissionais, tão logo esteja definido;
- 16.49. Acatar a fiscalização do Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 16.50. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante, sob pena de rescisão contratual e/ou penalidades pertinentes;

- 16.51. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços meticolosa e constantemente, mantendo sempre em perfeita ordem todos os trabalhos nas dependências da Policlínica Odontológica do CBMDF;
- 16.52. Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 16.53. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados;
- 16.54. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- 16.55. Utilizar materiais, produtos e equipamentos com procedência de fabricante, autorizado pelo(s) órgão(s) de fiscalização e controle competente(s);
- 16.56. Apresentar ao CONTRATANTE a relação de materiais/produtos e equipamentos que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;
- 16.57. Conservar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados e, no caso de mau uso, reparar o dano;
- 16.58. A Contratada obriga-se a orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assunto diverso da atividade exercida no posto;
- 16.59. Não permitir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para quaisquer ligações, principalmente interurbanas e/ou para celulares para tratar de assuntos alheios ao serviço;
- 16.60. Deverá ser deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados e serviços reprográficos quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;
- 16.61. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades alheias ao serviço durante o turno de trabalho;
- 16.62. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.63. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pela CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- 16.64. Apresentar comprovante de rescisão de contrato de trabalho de qualquer funcionário que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término deste;
- 16.65. Encerrada a vigência contratual, a contratada deverá apresentar, no prazo de 15 dias, sob pena de aplicação de penalidade, os Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos funcionários que não foram absorvidos pela contratada ou pela sua sucessora, quando for o caso de aplicação da cláusula de continuidade;
- 16.66. No caso de contratação dos funcionários por empresa que suceder a prestação dos serviços no CBMDF, deverá ser apresentado comprovante da absorção da outra empresa, para que seja caracterizada a rescisão por acordo, a fim de atender a legislação trabalhista;
- 16.67. Identificar todos os materiais/produtos e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 16.68. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 16.69. 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 5452 de 1º de maio de 1943, alterado pela Lei 7855 de 24 de outubro 1989;
- 16.70. Disponibilizar aos funcionários seus contracheques com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia da data do pagamento;
- 16.71. Fornecer à CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, acompanhados dos originais ou devidamente autenticados pelo cartório, as cópias dos seguintes documentos:
- 16.71.1. Planilha mensal de faturamento do mês de competência;
- 16.71.2. Folha de Pagamento analítica do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas específica do contrato;
- 16.71.3. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, GDF, RECEITA FEDERAL e PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;
- 16.71.4. Comprovante de Regularidade junto ao Ministério do Trabalho (CAGED) do mês de competência e contendo as admissões e demissões referentes aos funcionários lotados no CBMDF;
- 16.71.5. Guias de recolhimento do INSS (GPS) e do FGTS aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços no CBMDF, e os comprovantes de pagamento;
- 16.71.6. Extrato do FGTS dos funcionários, quando solicitado;
- 16.71.7. Guia de Recolhimento da Previdência Social (GFIP) e seu comprovante de recolhimento;

- 16.71.8. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 16.71.9. Relação dos trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE), que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF;
- 16.71.10. Relação de tomadores (RET);
- 16.71.11. Contratos de trabalho dos empregados admitidos no início do contrato ou quando houver contratação, promoção, reajuste de salário e demissão;
- 16.71.12. Folha individual de frequência de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF, relativo ao mês de pagamento;
- 16.71.13. Contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no CBMDF;
- 16.71.14. Comprovante de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF, caso haja a obrigatoriedade do pagamento; em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;
- 16.71.15. Folha de frequência dos funcionários que fizerem eventuais coberturas nos postos de trabalho;
- 16.71.16. Comprovante de pagamento dos salários, diárias e vales-transporte e vales-alimentação dos funcionários que fizerem eventuais coberturas nos postos de trabalho;
- 16.71.17. Aviso de férias e comprovante de pagamento de férias;
- 16.71.18. Folha de pagamento do Décimo Terceiro salário, quando houver, e comprovante de pagamento;
- 16.71.19. Declaração de que não houve funcionários admitidos, demitidos ou de férias, quando não houver nenhuma dessas situações;
- 16.71.20. Documentos de rescisão de trabalho e comprovante de pagamento das verbas rescisória de todos os empregados que estiveram prestando serviço no CBMDF e demitidos no mês;
- 16.71.21. Atestado de Saúde Admissional e Demissional, quando houver novas contratações ou demissões;
- 16.71.22. Comprovante de entrega dos uniformes;
- 16.71.23. Guia do Plano de Saúde, e comprovante de pagamento;
- 16.71.24. Guia do Plano Odontológico, e comprovante de pagamento;
- 16.71.25. Outros documentos solicitados pela fiscalização.
- 16.72. Fornecer os materiais, produtos e equipamentos de proteção individual – EPI, não descartáveis, adequados ao risco de cada atividade, e que sejam aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- 16.73. Os itens acima deverão ser 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 qualidade, conservação e/ou eficiência;
- 16.74. A empresa deverá orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado e conservação dos mesmos;
- 16.75. Cabe à CONTRATADA exigir seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a quantidade, qualidade, conservação e/ou eficiência estiver comprometida, devendo apresentar outros novos no prazo de 24h, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 16.76. Respeitar e exigir de todos os empregados respeito ao Código de Ética Odontológico;
- 16.77. Apresentar postura compatível com o ambiente militar, respeitando a hierarquia e a disciplina;
- 16.78. Providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação do serviço, junto ao INSS, senha para todos os empregados com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 16.79. Comparecer em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do ofício emitido pelo CONTRATANTE, ao Banco Regional de Brasília - BRB para abertura da conta vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da empresa, apresentando os documentos solicitados;
- 16.80. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/1993 por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 17.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, portando materiais, ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.

- 17.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 17.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.
- 17.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação.
- 17.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 17.7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados bem como do adequado cumprimento das cláusulas contratuais e de seus anexos.
- 17.8. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.
- 17.9. 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.
- 17.10. Destinar local adequado para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA, enquanto durar a vigência do contrato;
- 17.11. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para os empregados da CONTRATADA, no período de vigência contratual;
- 17.12. Solicitar a CONTRATADA, através do Executor ou Fiscal Setorial 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.
- 17.13. Fiscalizar o controle realizado pela CONTRATADA em relação a assiduidade e pontualidade dos funcionários empregados no contrato.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentárias, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal e das certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas (Art. nº 71 – lei 8.666/93), após atestada pelo executor do contrato / executor da nota de empenho, nomeado pelo CBMDF.
- 18.2. 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, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, conforme Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.
- 18.3. 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.
- 18.4. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e ao mês comercial e será protocolizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 18.5. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado para pagamento, sem que tal atraso não tenha sido provocado pela CONTRATADA pagará à esta atualização financeira de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.
- 18.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 18.7. A CONTRATADA deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos documentos relacionados no Tópico "**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**" do presente Termo de Referência. Os documentos relacionados no referido subitem deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à Nota Fiscal de prestação dos serviços.
- 18.8. 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, a CONTRATADA autoriza a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução.
- 18.9. 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.
- 18.10. Quando do encerramento do contrato, a CONTRATANTE fará retenção da última fatura e da garantia prestada, até que a CONTRATADA comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados ou 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.

19. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

19.1. Visando a implementação de um nível de eficiência mínimo na prestação dos serviços, a CONTRATADA seguirá um Instrumento de Medição de Serviço (IMR), celebrado com o CBMDF como parte do contrato, correspondente à avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

19.2. Pela prestação inadequada dos serviços, serão aplicadas as adequações de pagamento pelo Executor do Contrato pelo não atendimento das metas e obrigações estabelecidas, conforme o demonstrado na **TABELA 04 - Penalidades** "Penalidades".

19.3. Para fins de apuração das infrações cometidas e o respectivo grau, observa-se o descrito na **TABELA 05 - Infrações**, 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.

19.4. Solicitações não resolvidas, por problemas do CBMDF atestadas pelo gestor do contrato, como alteração no horário de expediente administrativo e situações que impeçam a execução do serviço, não serão consideradas para verificação do cumprimento do IMR.

19.5. Em caso de não preenchimento do posto de trabalho, será realizada a adequação do pagamento com a glosa dos dias ou horas de serviço não prestado conforme especificado no no Tópico "**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**".

19.6. Especificamente para efeito de adequações de pagamento, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

TABELA 04 - Penalidades

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 05 - Infração

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade/posto de atendimento;	05
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
PARA OS ITENS SEGUINTEs, <u>DEIXAR DE:</u>		
06	Zelar pelas instalações do CBMDF utilizadas, por item e por dia;	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
09	Entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	02
10	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;	02
11	Pelo atraso no fornecimento ou renovação dos uniformes, conforme previsto no Termo de Referência. Caso ocorra atraso na apresentação dos protótipos para análise por parte do Setor Técnico (PODON);	02
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02
13	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;	06
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	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;	02
17	Quando ocorrer uma falta em um único posto de trabalho no dia sem substituição (a partir do 2º dia de ausência no mesmo posto);	01
18	Quando ocorrer mais de uma falta no mesmo dia sem substituição (ambas a partir do 2º dia de ausências nos mesmos postos).	03

20. DAS PENALIDADES

20.1. Às licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, mora ou inexecução parcial ou total, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

20.2. 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 Instrumento de Medição de Resultado, correspondentes às infrações definidas na TABELA 05 - Infração,

e calculadas conforme a TABELA 04 - Penalidades deste Termo de Referência.

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

21. CONTA VINCULADA

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

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

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

21.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas neste TR, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

21.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

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

21.7. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente o salário individual dos empregados e o período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

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

21.10.2. Período da vinculação do empregado na empresa;

21.10.3. Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

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

21.10.5. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

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

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

pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

21.13. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer *layout* para a remessa dos relatórios.

21.14. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

21.15. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

21.16. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos tratados neste TR., para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE. Constatadas inconsistências nos documentos tratados neste TR., a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

21.17. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

21.18. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

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

22. ANEXOS

- 22.1. ANEXO I - Convenção Coletiva de Trabalho (104353105);
- 22.2. ANEXO II - Memória de Cálculo (104700791);
- 22.3. ANEXO III - Tabela de Uniformes (96339222);
- 22.4. ANEXO IV - Planilha Financeira ASB (104512800);
- 22.5. ANEXO V - Planilha Financeira TSB (104513141);
- 22.6. ANEXO VI - Planilha Financeira Estimativa de Gasto Mensal, Anual e 30 meses (104514143);
- 22.7. ANEXO VII - Relação ANEXO XII - Modelo para Proposta Formação de Preço (96342564);
- 22.8. ANEXO VIII - Estimativa Quantitativo ASB e TSB (96342754);
- 22.9. ANEXO IX - Vistoria Inicial TERMO (104514351);
- 22.10. ANEXO X - Termo de Renúncia de Vistoria (104514902).

ANEXO II AO EDITAL – MODELO

PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES DO CBMDF

Endereço: Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER) fone 0xx(61) 3901-3481/3614.

Apresentamos **PROPOSTA DE PREÇOS** acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico nº ____/20__ - DICOA/DEALF/CBMDf**, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

NOME DA PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL OU DISTRITAL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO: _____

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para a prestação dos serviços está especificada, conforme abaixo:

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 30 MESES
01			R\$	R\$	R\$
02					

Declaramos que esta proposta tem validade de ____ (_____) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para conclusão dos serviços será de ____ (_____) dias corridos, contados _____ a **partir do recebimento da Ordem de Serviço**.

Declaro que prestarei os serviços da forma especificada no Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20__ - DICOA/DEALF/CBMDf.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

DECLARAMOS QUE ATENDEMOS OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL previstos no art. 8º da Lei distrital nº 4.770/2012, **adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial:**

I - utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II - adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

- a) reduzam o consumo de água e energia;
- b) eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;
- c) reduzam ou eliminem a emissão de ruídos.

III - fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.

V - observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO III AO EDITAL – DECLARAÇÃO
(OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)

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

Ref.: PREGÃO Nº ____/20__ - DICOA/DEALF/CBMDF

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** previstos no art. 8º da Lei distrital nº 4.770/2012, **adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial:**

I - utilização de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II - adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

- a) reduzam o consumo de água e energia;
- b) eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;
- c) reduzam ou eliminem a emissão de ruídos.

III - fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.

V - observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

ANEXO IV AO EDITAL – MINUTA

MINUTA DE CONTRATO

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

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º ____/____ -
CBMDF, nos termos do Padrão nº 04/2002.
Processo n.º (LINK SEI).**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O Distrito Federal, por meio do **Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal**, doravante denominado **CBMDF**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.977.914/0001-19, representado neste instrumento pelo Ten-Cel. QOBM/Comb. _____, portador do RG n.º _____ - CBMDF e do CPF n.º _____, Diretor de Contratações e Aquisições, de acordo com o inciso XVI do art. 7º do Decreto n.º 7.163, de 29/04/2010 e combinado com a delegação de competência prevista na Portaria n.º 21, de 24/03/2011 e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____._____/____-____, com sede na _____, CIDADE-UF, Tel.: (____) ____-____ e (____) ____-____,

representado por _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/___ e do CPF nº _____._____._____, na qualidade de _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital _____ (LINK SEI); da Proposta (LINK SEI); do Decreto Distrital nº 36.520/2015; da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002; do Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019; da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pela Lei Distrital nº 4.611/2011 e pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014; da Lei Distrital nº 4.770/2012; do Decreto Distrital nº 26.851/2006; da Lei Distrital nº 6.112/2018 ; da Instrução Normativa nº 05/2017; do Decreto Distrital nº 38.934/2018 e da Lei nº 8.666/93, além de outras normas aplicáveis à espécie

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua de serviço de apoio técnico especializado em odontologia (Auxiliar e Técnico em Saúde Bucal) para PODON/CBMDF, consoante especifica o Edital de _____ nº _____ (LINK SEI) e da Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do presente objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

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

5.2. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data do orçamento aos quais a proposta se referir, o Contrato celebrado terá seus valores anualmente repactuados, conforme disposições constantes nos artigos 53 e seguintes da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada em âmbito Distrital pelo Decreto nº 38.934/2018 e conforme discriminado no Edital de Licitação do PE nº _____

5.3. repactuação do Contrato poderá ser celebrada por Apostilamento ao Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I – Unidade Orçamentária: _____.

II – Programa de Trabalho: _____.

III – Natureza da Despesa: _____.

IV – Fonte de Recursos: _____.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. 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 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.1.1. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

7.1.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial**(item 7.1.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19.

7.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- 7.3.1.** Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.3.2.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- 7.3.3.** Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;
- 7.3.4.** Certidão de regularidade relativa a débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.3.5.** 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;
- 7.3.6.** Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF, relativo ao mês de pagamento;
- 7.3.7.** Comprovantes de pagamentos de salários, vales 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 do CBMDF, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;
- 7.3.8.** 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;
- 7.3.9.** 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;
- 7.3.10.** 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;
- 7.3.11.** Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- 7.3.12.** Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato, e que prestaram serviços nas dependências das Unidades do CBMDF, inclusive em caráter temporário, durante esse período;
- 7.3.13.** Comprovação de pagamento de Planos de Saúde;
- 7.3.14.** Lista dos funcionários efetivos, em ordem alfabética, do mês em liquidação, constando se o funcionário está contratado ou se foi demitido.
- 7.4.** Os pagamentos, pelo CBMDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:
- 7.4.1.** Os pagamentos à empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- 7.4.2.** Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- 7.4.3.** Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 7.5.** As provisões de encargos sociais e trabalhistas serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas a que fazem jus os colaboradores da Contratada que prestam serviços em caráter de exclusividade ao CBMDF.
- 7.6.** O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 7.6.1.** 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.6.2.** férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- 7.6.3.** impacto sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
- 7.6.4.** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- 7.7.** As provisões constantes da cláusula anterior constituirão um percentual de retenção sobre o valor pago mensalmente à empresa Contratada, sendo que o montante a ser retido evidenciará a soma dos percentuais individuais de cada uma delas, conforme quadro abaixo:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (MÓDULO I) PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	%
13° salário	
Férias e abono de férias	
13° sobre férias	
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	
TOTAL	

7.8. As provisões de encargos sociais e trabalhistas deduzidos do pagamento mensal da empresa Contratada serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta no Banco de Brasília – BRB, segundo o Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2018 ou outro documento que venha a substituí-lo.

7.8.1. Para cada contrato de prestação de serviços, com emprego de mão de obra, será aberta uma conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da Contratada.

7.8.2. A movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada se dará mediante autorização do CBMDF e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas na Cláusula 7.6.

7.9. Todas as despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada serão suportadas pela Contratada, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

7.9.1. O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta.

7.10. Os valores referentes às provisões de encargos sociais e trabalhistas especificadas na Cláusula 7.6., retidos por meio da conta-depósito vinculada, não comporão o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

7.11. O acesso às contas-depósito vinculadas, pelo CBMDF, fica condicionado à expressa autorização, pela Contratada, em caráter irrevogável e irretratável, conforme modelo a ser disponibilizado pelo CBMDF.

7.11.1. A Contratada deverá entregar a autorização mencionada nesta Cláusula no momento da abertura da conta vinculada.

7.12. A Contratada possui o prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação do CBMDF, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação;

7.13. Durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar a liberação de valores da conta-depósito vinculada em razão do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho.

7.13.1. Os valores provisionados poderão ser liberados parcialmente ou anualmente, mediante comprovação da ocorrência de 13° salário, de férias com abono de 1/3 ou de dispensa de empregado vinculado ao Contrato.

7.13.2. A liberação dos valores depositados na conta-depósito vinculada será efetuada diretamente na conta corrente da Contratada, a título de restituição, após a apresentação de toda a documentação que comprova o pagamento efetuado ao empregado.

7.14. A Contratada deverá apresentar ofício ao executor de contrato solicitando a liberação de valores da conta-depósito vinculada, sempre que houver a ocorrência do fato gerador em razão do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho.

7.14.1. A solicitação de liberação de valores decorrente do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho serão efetivadas 01 (uma) vez por mês.

7.14.2. A Diretoria de Orçamento e Finanças – DIOFI poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela Contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata esta Cláusula.

7.14.3. A liberação de valores ocorrerá por intermédio de débito na conta-depósito vinculada e crédito direto na conta da Contratada.

7.15. Para liberação dos valores referentes ao 13° Salário, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

7.15.1. Folha de pagamento e contracheques dos empregados, com a descrição do salário base, data de admissão na empresa, bem como memória de cálculo do valor do 13º salário;

7.15.2. Comprovantes dos pagamentos efetuados aos empregados.

7.16. Para Liberação dos valores referentes às férias e abono de férias, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

7.16.1. Aviso de férias;

7.16.2. Recibo de férias, com a descrição do salário base, período aquisitivo ou data de admissão e memória de cálculo do valor das férias;

7.16.3. Comprovante do pagamento efetuado ao empregado.

7.17. Para Liberação dos valores referentes à rescisão de contrato de trabalho, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

7.17.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;

7.17.2. Notificação de aviso prévio;

7.17.3. Exame médico demissional;

7.17.4. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;

7.17.5. Em caso de contrato por prazo determinado, apresentar contrato de trabalho ou de experiência;

7.17.6. Comprovante de pagamento das verbas ao empregado;

7.17.7. Em caso de despedida sem justa causa, apresentar guia de recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o comprovante de pagamento, devendo ser acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

7.17.8. Relatórios da GFIP referentes ao mês de competência do desligamento para conferência dos encargos previdenciários sobre as verbas rescisórias do empregado desligado; e

7.17.9. GPS do mês de competência do desligamento.

7.18. Os encargos sociais sobre as férias incidem sobre a folha de pagamento de competência do gozo das férias, independentemente de a remuneração das férias ter sido paga antecipadamente, devendo a Contratada apresentar a seguinte documentação:

7.18.1. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP (ou DCTF web) da competência do(s) mês(es) do gozo de férias;

7.18.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF (ou DCTF web) da(s) competência(s) do(s) mês(es) do gozo de férias, com o recibo de pagamento;

7.18.3. Guia da Previdência Social - GPS (ou DCTF web) da(s) competência(s) do(s) mês(es) do gozo de férias, com o recibo de pagamento.

7.18.4. Outros documentos que o CBMDF entender necessários para a comprovação do fato gerador.

7.19. Os casos omissos serão regulados por meio do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada em âmbito Distrital pelo Decreto nº 38.934/2018.

7.20. 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a partir da data de sua assinatura, **permitida a sua prorrogação na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.**

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A garantia para a execução do Contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, mediante uma das seguintes modalidades a escolha do Contratado:

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

b) seguro-garantia; ou,

c) fiança bancária.

9.2. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

9.4. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.

9.5. Toda e qualquer garantia prestada pela contratada:

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

b) poderá, a critério 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.

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

9.7. A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Diretoria de Contratações e Aquisições no prazo previsto 05 (cinco dias) prorrogáveis por igual período.

9.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

9.9. 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.

9.10. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

9.11. A garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

9.13. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato deverá ser dirigido ao Executor de Contrato ou ao Presidente da Comissão Executora do Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

9.14. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. 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.

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

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal, **sem prejuízo ao estabelecido no Edital de Licitação e no Termo de Referência:**

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

11.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

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

11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

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 declarará 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.

11.6. Os critérios de sustentabilidade ambiental deverão ser seguidos, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO

18.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º da mencionada Lei, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

19.1. Nos termos da Lei nº 5.061/2013 e com fundamento no inciso XXXIII do artigo 7º e inciso I do §3º do artigo 227 da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente Contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

20.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados no CBMDF, o qual manterá arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático dos seus extratos, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei 8.666/93.

21. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Diretor de Contratações e Aquisições

Representante legal

ANEXO V – REGULAMENTAÇÃO DAS PENALIDADES NO ÂMBITO DO DISTRITO FEDERAL**DECRETO DO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006**

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

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

CAPÍTULO I**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****SEÇÃO I****Disposições Preliminares**

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

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II**Das Espécies de Sanções Administrativas**

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

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

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico 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;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

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

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

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

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

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º 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 montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

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

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

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

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 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, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º 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.

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

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

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

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

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 1% (um por cento) do valor do Contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, 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 artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

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

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, 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.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º 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.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º 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 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto.

~~III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.~~ **REVOGADO PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06**

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho 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.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º 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.

§ 1º 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.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.~~ **REVOGADO PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) - DODF DE 15/08/06**

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento 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.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - *e-Compras*, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

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

CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os Contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos artigos 3º, 4º e 5º do presente Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o Contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.
118º da República e 47º de Brasília

PUBLICADO NO DODF Nº 103, DE 31 DE MAIO DE 2006 – P. 5, 6, 7.

ALTERADO PELOS DECRETOS NºS:

- 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006, PUBLICADO NO DODF DE 13 DE JULHO DE 2006, P.2.
- 27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006, PULICADO NO DODF DE 15 DE AGOSTO DE 2006, P. 1, 2.
- 35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014, PUBLICADO NO DODF DE 22 DE SETEMBRO DE 2014, P. 6.
- 36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015, PUBLICADO NO DODF DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015, P. 7.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MONTEIRO LOPES - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01400128, Bombeiro(a) Militar**, em 14/02/2023, às 18:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=106105148)
verificador= **106105148** código CRC= **041F5BB4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM Bloco D Módulo E - Palácio Imperador Dom Pedro II - QCG/CBMDF - CEP 70640020 - DF