



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL

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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS REALIZADO POR MEIO DA INTERNET****TIPO:** Menor Preço por Grupo**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global**CÓDIGO UASG:** 926210.**ENTREGA DE PROPOSTA:** A partir da publicação no Portal www.comprasgovernamentais.gov.br**PROCESSO Nº:** 04012-00003480/2020-15.**INTERESSADO:** Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de qualificação profissional e atendimento em unidades móveis, incluído recursos materiais, humanos, tecnológicos e toda gestão operacional, visando atender à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39**DATA DE ABERTURA:** 20/05/2021.**HORÁRIO DE ABERTURA:** 09:30 horas**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB/DF, no uso de suas atribuições legais, por meio do Pregoeiro designado pela Ordem de Serviço nº 03, de 08 de fevereiro de 2021, publicada no DODF nº 30, de 12 de fevereiro de 2021, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASGOVERNAMENTAIS*, do tipo "MENOR PREÇO", para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de qualificação profissional e atendimento em unidades móveis, incluído recursos materiais, humanos, tecnológicos e toda gestão operacional, visando atender à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decretos Distritais 25.966/2005, 26.851/2006, 39.610/2019, 40.030/2019, 40.031/2019, 35.592/2014, 38.934/2018, 37.121/2016, 40.205/2019 e 39.103/2018, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 12.440/2011, IN 05/2017 e Lei Distrital nº 6.112/2018, 4.611/2011 e 5.061/2013, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

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

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de qualificação profissional e atendimento em unidades móveis, incluído recursos materiais, humanos, tecnológicos e toda gestão operacional, visando atender à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

II – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico dilic@setrab.df.gov.br.

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico dilic@setrab.df.gov.br.

2.2.1. a impugnação não possui efeito suspensivo.

2.2.2. a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos termos da presente licitação.

2.3. Caberá ao pregoeiro, que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento.

2.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

2.6. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e

3.1.1.1. as microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei.

3.1.2. empresas que estiverem previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.2.1. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, na forma estabelecida na IN SLTI/MPOG nº 5/2017, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Acesso Livre > SICAF.

3.1.3. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.

3.1.4. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:

3.1.4.1. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

3.1.4.2. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

3.1.4.3. a empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

3.1.6. Cooperativas de mão de obra, cujo objeto desta licitação esteja enquadrado na atividade direta e específica para a qual a cooperativa foi constituída e atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. (No caso de participação de COOPERATIVAS o item 3.2.11 deverá ser excluído).

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.2. empresário individual ou sociedade empresária, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou o qual 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.

3.2.3. empresários / Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;

3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.5. empresários/Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

3.2.6. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias.

3.2.7. pessoa jurídica 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 segundo grau, de:

3.2.7.1. 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

3.2.7.2. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

3.2.8. a vedação de que trata o item 3.2.7 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 ajustes congêneres.

3.2.9. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal-SETRAB/DF.

3.2.10. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a eles necessários.

3.2.11. O autor do projeto, básico ou executivo e termo de referência, pessoa física ou jurídica.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

- 4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 4.3. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da SETRAB/DF por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
- 4.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. O Pregão será conduzido pela SETRAB/DF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

V – DA PROPOSTA

- 5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SETRAB/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 5.2 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2.1. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.2.2. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.2.2.1. o (s) documento (s) exigido (s) para habilitação que não esteja (m) contemplado (s) no SICAF deverá (ão) ser enviado (s) nos termos do disposto no item 5.2, sob pena de inabilitação.
- 5.2.3. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.2.4. os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estabelecido no item 10.1.
- 5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.
- 5.3. Para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. declaração de inexistência de Fato Superveniente;
- 5.3.2. declaração MEE/EPP/COOP;
- 5.3.3. declaração de Ciência Edital
- 5.3.4. declaração de que não emprega menor de idade;
- 5.3.5. declaração de formulação Independente de Proposta;
- 5.3.6. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
- 5.3.7. declaração de Acessibilidade;
- 5.3.8. declaração de Cota de Aprendizagem.
- 5.4. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 27.1 deste Edital.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8. Para formular e encaminhar à proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência, o seguinte:
- 5.8.1. apresentar o valor total ofertado para **cada item**, bem como o valor total do GRUPO 01, obtido por meio das planilhas de custos Anexas ao Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 5.8.2. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;
- 5.8.3. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;
- 5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 5.10. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;
- 5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 5.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.
- 5.13. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.

5.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos, serem fornecidos a SETRAB/DF.

5.16. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso.

VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e lances inseridos em sessão pública.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.1.1. o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

7.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo SETRAB/DF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.

8.4.1. após a etapa de envio de lances (conforme o caso), haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.4.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.1. não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.

8.11.1. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:

8.13.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.13.2. Para efeito do disposto no item 8.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.13.2.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

8.13.2.3. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as classificatórias, para o exercício do mesmo direito;

8.13.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.13.2.5. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.13.2.6. O disposto no subitem 8.13.2.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

8.16. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurada a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Objetivando a formação de cadastro reserva, na sequência de classificação do certame, após o encerramento da etapa competitiva e/ou após a fase de negociação de que tratam os itens anteriores os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.3.1. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.3.2. Para efeito de registro em Ata de Registro de Preços os fornecedores que aceitarem fornecer pelos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet*, em arquivo único.

10.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.1.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Diretoria de Licitações, situada no Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900, Telefone: (0XX61) 3773-9312.

10.1.2. A forma física da proposta inserida no sistema deverá conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) apresentar o valor unitário e total ofertado para **cada item**, bem como o valor total para o GRUPO 01, obtido por meio das planilhas de custos Anexas ao Termo de Referência, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;
- c) As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da correspondente Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- f) Na hipótese de licitante ser cooperativa, apresentar declaração de que o modelo de gestão operacional que adota, é adequado ao objeto deste pregão, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, conforme disposto nos incisos I e II do art. 10º da Instrução Normativa – MPOG/SLTI nº 05/2017, sob pena de desclassificação.
- g) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- h) Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- i) Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital;

10.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;

10.3. Na formulação de sua proposta a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

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

10.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I – Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

II – verificação de acordos coletivos, convenções coletivas em dissídios coletivos de trabalho;

- III – Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV – Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V – Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- VII – Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX – Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X – Estudos setoriais;
- XI – Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII – Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIII – Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.6. A inexecução dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.8. encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações do objeto licitado com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SETRAB/DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.12. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada nos termos do subitem 10.5, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado;

10.13. Para efeito de aceitabilidade das propostas, não serão admitidos valores superiores aos preços global e unitários estimados pela SETRAB/DF, caso em que importará na desclassificação da proposta.

XI - DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- a) registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

11.1.2. 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 para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);
- e) para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LODF);
- f) certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.1.3. Qualificação Técnica

- Qualificação técnica comuns aos serviços continuados ou não:

- a) Prova de registro da empresa na entidade profissional competente ou declaração expressa de não estar obrigado ao registro ou inscrição;
- b) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) de Capacidade Técnica ou declaração (ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços **objeto deste edital**. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.
- c) declaração de que, quando da assinatura do contrato, indicará de Responsável Técnico pela execução do objeto constante deste Edital;
- d) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
 - i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo X deste edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, etc.), emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SETRAB/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.1.3.1 Quanto aos atestados

i) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o termo de referência Anexo I;

iii) o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

- **Qualificação econômico-financeira comuns aos serviços continuados ou não:**

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

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.

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

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

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

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

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

iii) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.1.5. Tratando-se de sociedade cooperativa, serão exigidos ainda:

a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o objeto, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos. 4º, XI, 21, I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) comprovante de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

e) documento probatório de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o objeto;

f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) ata de fundação;

h) estatuto social com a Ata da Assembleia que o aprovou;

i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia que os aprovou;

j) editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais Extraordinárias;

k) três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em Assembleias Gerais ou nas reuniões seccionais;

l) ata da Sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.2. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.2.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.1.2 com exceção das alíneas “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.1.4 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).

11.2.1.1. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br. (inteligência do art. 173, da LDDF)

11.2.1.2. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices LG e LC e SG, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

11.2.2. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:

11.2.2.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.2.2.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.2.2.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.

11.2.3. os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 5.2.

11.2.4. os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.2.

11.2.4.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.2.4.1.1. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Diretoria de Licitações, situada no Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900, Telefone: (0XX61) 3773-9312.

11.2.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

11.2.5.1. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.2.6. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

11.2.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2.8. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

11.2.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.2.10. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.2.11. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.2.12. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

11.2.13. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.2.14. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.

11.2.15. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

11.2.16. 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.

11.2.17. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no item 10.1.

11.2.18. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço POR GRUPO.

XII – DO RECURSO

12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.

12.1.1 a licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

12.1.2. a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

12.1.3. o recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

12.1.4. o acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.5. os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na SETRAB/DF, no SEI no site <https://seidf.df.gov.br>.

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço **POR GRUPO**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 13.2. A homologação deste Pregão compete à Subsecretaria de Administração Geral - SUAG da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal- SETRAB/DF.
- 13.3. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 13.3.1. - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 13.3.2 - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.3.3. - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Distrito Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- 13.3.4. - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 13.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 13.3.2, na hipótese prevista no item 13.3 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 19.2.1 e 19.2.2.
- 13.5. O registro a que se refere o item 13.3.2 tem por objetivo formar cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item XIX deste edital
- 13.5.1. serão registrados na ata de registro de preços na ordem que segue:
- I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem cotado valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 13.6. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do subitem 13.5.1, esses serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

XIV – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o Órgão Gerenciador convocará formalmente o licitante vencedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 14.1.1. o prazo para que o licitante vencedor compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SETRAB/DF.
- 14.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 14.3.1. independente do direito de preferência a ser exercido pelo beneficiário da ata de que trata o item anterior, a Administração é obrigada a servir-se da ata se o preço obtido em outra licitação for superior ao registrado.
- 14.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

XV – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

XVI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

- 16.1. A Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB/DF, Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 16.2. Desde que justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência à SETRAB/DF – órgão gerenciador.
- 16.2.1. o órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.
- 16.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com a SETRAB/DF e órgãos participantes.
- 16.4. No caso de aceite do fornecedor beneficiário, na forma do subitem anterior, as aquisições e/ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens deste edital e registrados em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.5. A SETRAB/DF somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão participante do Registro de Preços, com exceção dos órgãos e entidades do Distrito Federal.
- 16.6. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de serviço registrados na Ata.
- 16.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.7.1. os quantitativos disponibilizados para adesões de que trata o item anterior estão definidos conforme abaixo:

Itens	QT previsto para Gerenciador e Órgãos participantes	QT para adesões
	1	2= 1x5
01	4	20
02	4	20

16.8. Após a autorização de adesão pela SETRAB/DF o órgão não participante do certame deverá efetivar a aquisição ou contratação (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

XVII – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A DILIC/SUAG/GAB/SETRAB será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o beneficiário para o qual será emitido o pedido.

17.2. A convocação do beneficiário pelo contratante será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

17.3. O beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

17.4. Quando comprovada a hipótese acima, a DILIC/SUAG/GAB/SETRAB poderá indicar o próximo beneficiário ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

XVIII – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o beneficiário registrado será convocado pela SETRAB/DF para negociação do valor registrado em Ata.

18.4. Não se aplicam à ata de registro de preços os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, de que tratam os §§ 1º e 2º do art.65 da Lei n.º 8.666/93.

XIX – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO BENEFICIÁRIO

19.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

19.2. O registro do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

19.2.1. A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, caso que não implicará aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

19.2.2. por iniciativa da SETRAB/DF, quando:

- a) o beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- d) o fornecedor beneficiário não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela SETRAB/DF, sem justificativa aceitável;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial por parte do fornecedor das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- g) descumprir as condições da ata de registro de preços;

19.2.2.1. o cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "e" "d", e "g" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2.3. em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a SETRAB/DF fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao beneficiário a nova ordem de registro.

19.3. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

19.3.1. por decurso do prazo de vigência;

19.3.2. quando não restarem licitantes registrados.

XX – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de assinada a ata de registro de preços, e quando for oportuno e conveniente à Administração, será convocada a licitante vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para tanto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.1.1. no caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

20.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SETRAB/DF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 2% (dois por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

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

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

20.4. O adjudicatário convocado deve apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

20.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista, à existência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a SETRAB/DF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.

20.6. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, poderá ser convocada outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

20.7. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo licitante vencedor.

20.8. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.9. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

20.10. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

20.11. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

20.12.1. as eventuais modificações de que tratam o item 20.12 condicionam-se à elaboração de justificativa prévia.

20.13. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

20.13.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

20.13.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

20.13.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) Inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) Sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

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.

20.13.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

20.13.4. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

XXI – DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DA REACTUAÇÃO OU DO REAJUSTE

21.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93. **(Conforme o caso)**

21.1.1. na prestação de serviços para aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração contratual estender-se pelo prazo improrrogável de até 48 meses após o início da vigência do contrato.

21.2. Da reactuação

21.2.1. será admitida a reactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

21.2.2. o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação que trata o item 21.2.1, será contado a partir:

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

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

21.2.2.1. nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação ocorrida.

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

21.2.2.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.2.3. as reactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

21.2.4. as reactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

21.2.4.1. na hipótese de reactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

21.2.4.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação.

21.2.5. quando da solicitação da reactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

21.2.6. a repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

21.2.7. é vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

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

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

21.2.8.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

21.2.9. as repactuações como espécie de reajuste poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

21.2.9.1. quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SETRAB/DF, autorizar a repactuação.

21.2.10. por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

21.2.10.1 – se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 21.2.10, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

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

21.2.11.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

21.2.11.3 - 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;

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

21.2.13. a repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.2.14. 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 8.666/93.

21.2.15. a empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

21.3. Do reajuste

21.3.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

21.3.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

21.4. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

XXII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no tópico 24 (vinte e quatro) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima primeira do Contrato - Anexo - IV do presente edital.

XXIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. As obrigações da contratante são aquelas arroladas no tópico 23 (vinte e tres) do Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e cláusula décima do Contrato - Anexo - IV do presente edital; e

23.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

23.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

23.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço; 23.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

XXIV - DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização e controle seguirão o disposto no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

24.3. 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 no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de

qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

- 24.3.1. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 24.3.2. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

24.4. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

24.4.1. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) 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);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

24.4.1.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

24.4.1.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

24.4.1.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

24.4.1.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

XXV – DO RECEBIMENTO

25.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

- 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.

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

25.3. 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;

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

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

XXVI – DO PAGAMENTO

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

26.1.1. 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);

26.1.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive **contribuições previdenciárias**, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (**Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014**);

26.1.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

26.1.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

26.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata temporis” do IPCA.

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

26.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

26.4.1. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767/2011.

26.4.2. excluem-se do item 26.4:

- I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- III. 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.

26.5. O pagamento dar-se-á até em 30 (trinta) dias, mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SETRAB/DF.

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

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

26.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

26.9. 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.

de classificação e habilitação. ((inciso VI do art. 17 do Decreto nº 10.024/2019).

28.18. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (0XX61) 3773-9312.

28.19. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

XXIX – ANEXOS

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- 29.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;
- 29.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 29.1.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 29.1.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato;
- 29.1.5. ANEXO V - Das penalidades;
- 29.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental;
- 26.1.7. ANEXO VII - Declaração em atendimento ao Decreto nº 39.860/2019;

Brasília, 06 de maio de 2021.

Henrique Duarte de Oliveira

Pregoeiro

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO I

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL - SETRAB/DF

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de qualificação profissional e atendimento em unidades móveis, incluído recursos materiais, humanos, tecnológicos e toda gestão operacional**, visando atender à Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB, conforme condições e especificações constantes neste Termo e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Introdução

2.1.1. O Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização da estrutura da Administração Pública do Distrito Federal, estabelece como sendo de competência da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, nos seguintes termos:

“Art. 28. A Secretaria de Estado do Trabalho do Distrito Federal tem atuação e competência nas seguintes áreas:

I - trabalho, emprego, empreendedorismo e promoção de oportunidades de ocupação e renda para a população do Distrito Federal;

II - sistema público de emprego;

III - qualificação social e profissional, formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional, para os beneficiários dos programas sociais e grupos sociais vulneráveis;

IV - financiamento para pequenos empreendimentos urbanos e rurais;

V - apoio a iniciativas de micro e pequenos empreendedores individuais ou organizados, em associações e cooperativas;

VI - ações para os setores da economia solidária, com vistas à geração de trabalho e renda;

VII - acompanhamento sistemático do mercado de trabalho no Distrito Federal.” (grifamos)

2.1.2. Neste contexto a **intermediação de mão-de-obra** é um serviço oferecido pelo Secretaria de Estado de Trabalho, por meio do SINE, com o objetivo de promover um ecossistema salutar e vantajoso de encontro entre trabalhadores que buscam uma oportunidade de inserção profissional e empregadores em busca de mão de obra para ser empregada. A finalidade deste serviço é promover a inserção de trabalhadores em vagas permanentes, temporárias, de aprendizes ou de estagiários, bem como apoiar empregadores que necessitam contratar trabalhadores por meio de captação ativa de vagas em diversos setores produtivos.

2.1.3. **A solicitação do Seguro-Desemprego.** O Seguro-Desemprego é um benefício integrante da seguridade social, garantido pelo art. 7º dos Direitos Sociais da Constituição Federal e tem por finalidade prover assistência financeira temporária ao trabalhador dispensado involuntariamente. O trabalhador dispensado, sem justa causa, recebe do empregador o Requerimento do Seguro-Desemprego devidamente preenchido, que deve ser levado, junto com o restante da documentação, a um posto de atendimento do Ministério do Trabalho.

2.1.4. **Emissão da carteira de trabalho.** A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) é o documento que registra a vida profissional do trabalhador brasileiro e estrangeiro no mercado de trabalho formal e garante o acesso aos direitos trabalhistas previstos em lei. A Carteira de Trabalho mudou e agora é emitida de forma digital, chamada de CTPS-Digital, porém muitos ainda não dispõem de acesso à internet ou às tecnologias para acesso remoto.

2.1.5. **Atendimento ao trabalhador autônomo.** É um serviço que tem por objetivo fazer a intermediação de mão-de-obra entre o trabalhador autônomo e o empregador, através da Agência de Atendimento ao Trabalhador Autônomo. Entende-se por trabalhador autônomo todo aquele que exerce sua atividade profissional sem vínculo empregatício, por conta própria e com assunção de seus próprios riscos. A prestação de serviços é de forma eventual e não habitual. Empregadora/empregador autônomo é a pessoa física que oferece possibilidade de prestação de serviço de forma eventual e não habitual.

2.1.6. **Microempreendedor Individual – MEI.** É um serviço que tem como objetivo realizar a formalização do profissional Autônomo e dar suporte ao seu desenvolvimento. Entende-se por Microempreendedor Individual ou MEI todo aquele que é um profissional autônomo formalizado. Quando você se cadastra como um, você passa a ter CNPJ, ou seja, tem facilidades com a abertura de conta bancária, no pedido de empréstimos e na emissão de notas fiscais,

além de ter obrigações e direitos de uma pessoa jurídica. Os microempreendedores individuais contam com um serviço de apoio especializado para regularizar suas atividades e cadastrar as Agências do Trabalhador para formalização do MEI e cadastro no sistema SINE.

2.1.7. Hoje, todas essas atividades e outras mais são coordenadas pela Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador – SATE e são ofertadas em 16 (dezesseis) Agências do Trabalhador localizadas nas diversas Regiões Administrativas do Distrito Federal (RA's).

2.1.8. Contudo, sua capilaridade não atende a toda população, principalmente aquelas em situação de vulnerabilidade social e/ou mais distantes dos centros de atendimentos e, que a sua vez, normalmente possuem maior dificuldade de mobilidade, para estes casos, acreditamos que uma Unidade Móvel itinerante seria bem vinda e estenderia a força de trabalho e prestação de serviços, objetos constitutivos da espinha dorsal das atribuições da Setrab, atingindo assim, um grande número de pessoas: é o Governo indo aonde o povo está!

2.1.9. O **Prospera** é um programa coordenado pela Subsecretaria de Microcrédito e Economia Solidária - SME, para a **concessão de empréstimos produtivos e orientados** para micro e pequenas empresas, pequenos empreendedores do setor formal e informal da economia (feirantes, artesãos, manualistas, trabalhadores autônomos, empreendedores individuais), sejam eles rurais ou urbanos. Tem por objetivo atender às necessidades financeiras de um público que dificilmente teria acesso ao sistema financeiro tradicional, em virtude da exigência de inúmeras garantias reais. Este programa utiliza metodologia baseada no relacionamento direto da Secretaria de Estado de Trabalho com os empreendedores, no local onde é executada a atividade econômica.

2.1.10. **Ações para a Economia Solidária.** São programas que compreendem uma série de atividades ligadas ao reconhecimento, capacitação, qualificação produtiva, investimento financeiro, fomento e monitoramento de atividades promissoras e inovadoras voltadas ao Empreendedorismo, à Economia Popular e Solidária, bem como ao Associativismo e ao Cooperativismo. Economia solidária é definida como o "**conjunto de atividades econômicas – de produção, distribuição, consumo, poupança e crédito – organizadas sob a forma de autogestão.**" Compreende uma variedade de práticas econômicas e sociais organizadas sob a forma de cooperativas, associação, clubes de troca, empresas autogestionárias, redes de cooperação, entre outras, que realizam atividades de produção de bens, prestação de serviços, finanças solidárias, trocas, comércio justo e consumo solidário. Trata-se de uma forma de organização da produção, consumo e distribuição de riqueza centrada na valorização do ser humano e não do capital, caracterizada pela igualdade¹.

2.1.11. **Capacitação de microempreendedores.** A Secretaria do Trabalho junto com suas subsecretarias SME e SATE estabelecerão um programa de qualificação e acompanhamento voltado à formação técnico/empresarial do empreendedor, adequando o para as constantes alterações no mercado de trabalho, com oferta de cursos de capacitação GRATUITOS orientados para atender as demandas do mercado de trabalho e aos empreendedores a fim de:

- Aprimorar seus conhecimentos em sua atual área de atuação;
- Adquirir novos conhecimentos em outras áreas de trabalho; e
- Iniciar ou adquirir um negócio próprio, de forma individual ou cooperada.

2.1.12. **Ações de qualificação social e profissional, formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional.** Considerando estas diretrizes e para atender seus objetivos e metas a SETRAB/DF necessita aperfeiçoar sua instrumentalização tecnológica de modo a satisfazer as necessidades de educação continuada na formação, capacitação, aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e treinamento dos trabalhadores, para a melhoria de sua empregabilidade e de seus colaboradores, de forma efetiva e dentro das dinâmicas previstas nos processos de administração dos recursos humanos, para aumentar a produtividade dos mesmos, promovendo melhorias contínuas que garantam às Instituições e Empresas a sua sustentabilidade dentro de suas áreas de atuação.

2.1.13. No momento atual, de enfrentamento aos efeitos econômicos da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, tornam-se inenarráveis as ações de capacitação; qualificação; captação e intermediação de mão de obra; educação e conhecimento buscando formar na prática, no aprender a aprender, mudando a lógica da superação, da valorização territorial e, mais ainda, condão de superação no momento de crise social.

2.1.14. Entender o comportamento do mercado de trabalho, segundo Camargo (1996)², é de grande importância para compreender o desempenho da economia, o volume de empregos criados, as taxas de desemprego e de aumento de produtividade, o montante de investimentos em treinamento e qualificação e muitas outras variáveis importantes que, juntas, determinam o desempenho econômico de um país ou região.

2.1.15. O conhecimento torna-se muito importante e é considerado um recurso indispensável. Assim como o capital e os recursos naturais, a mão de obra qualificada também deve ser considerada como um recurso econômico básico. A busca de qualificação deve ser equilibrada com a oferta de oportunidades de cursos de qualificação adequados às necessidades dos trabalhadores e de políticas públicas que tenham impactos no aumento no número de vagas disponibilizadas pelo mercado, para absorver a mão de obra. Conforme MOMM (2004)³.

2.1.16. As mudanças no mercado de trabalho têm afetado os trabalhadores quanto às exigências ao trabalhador. As organizações têm apresentado muitas variações ao longo do tempo. Fatores como: "o mundo em acelerada mudança, o impacto do desenvolvimento tecnológico, as novas formas de organização e configuração empresarial, novos produtos e serviços e novos processos de trabalho". (CHIAVENATO, 2018, p. 84)⁴. O reflexo destas mudanças sobre a força de trabalho é que muitos trabalhadores ou ingressantes no mundo do trabalho apresentam deficiências em competências e habilidades para desempenhar atividades dentro das empresas.

2.1.17. **Qualificação profissional** do trabalhador se dá por meio da formação profissional com o objetivo de aprimorar suas habilidades para executar funções específicas demandadas pelo mercado de trabalho, que vem se tornando cada vez mais exigente.

2.1.18. A qualificação profissional não é uma formação completa, podendo ser realizada por meio de diversas modalidades, ensino regular ou cursos livres, sendo presencial ou alcançando ao cidadão de forma extramuro. Ela é utilizada como complemento da educação formal podendo ser aplicada nos níveis básico, médio ou superior, variando a sua carga horária conforme a necessidade de aprendizagem e a exigência da área de atuação.

2.1.19. Seu objetivo principal é a incorporação de conhecimentos teóricos, técnicos, operacionais e práticos relacionados à produção de bens e serviços, por meio de processos educativos desenvolvidos em diversas instâncias, tanto instituições educacionais regulares, como cursos extra-curriculares, bem como em associações de bairros, entidades religiosas, ou órgãos que ministram cursos gratuitamente, presencial ou on-line.

2.1.20. No mundo contemporâneo e globalizado que estamos vivendo, o mundo do trabalho mostra-se cada vez mais exigente e seletivo, e a busca por uma requalificação profissional não é mais uma questão de dedicação ou de sorte, e sim um diferencial no mercado, uma carta na manga. A reciclagem profissional precisa ser encarada como fator determinante para o futuro daqueles que estão em busca de uma colocação no mercado de trabalho, bem como a sua manutenção no mesmo, cultivando chances de crescimento profissional, o que nos leva a constatar que conforme o tempo passa e o mundo atravessa por mudanças constantes, muito além da experiência que temos, é necessário buscar novos conhecimentos sempre.

2.1.21. Atualmente, é grande o número de profissionais que se forma a cada ano, tornando-se prioridade a qualificação profissional contínua, nos antenando às tendências de mercado e o que o mesmo vem exigindo dos profissionais e, não só a conquista de um diploma, é necessário prática profissional e renovação constante, para afastarmos o fantasma do desemprego estrutural, que vem crescendo em todos os países do Globo.

2.1.22. Nesse contexto, ao longo das últimas décadas, um importante desafio tem se apresentado aos que buscam se inserir no mercado de trabalho, a questão da qualificação profissional, compreendida como requisito para a empregabilidade (LEMOS; DUBEUX; PINTO, 2009)⁵. O que está havendo, segundo Guimarães dos Santos (2013)⁶ é o aumento da necessidade de aproximação entre ensino e trabalho. Tal visão encontra suporte na resignificação da teoria do Capital Humano da década de 1960 (SCHULTZ, 1973)⁷, que enfatiza o papel das capacidades e competências individuais a serem adquiridas "[...] no mercado educacional para atingir uma melhor posição no mercado de trabalho" (GENTILI, 2011, p. 81)⁸.

2.1.23. O fato é que a crescente competitividade no mercado de trabalho e a busca por melhores níveis de produtividade exigem, atualmente, investimentos cada vez maiores em qualificação profissional. Caracterizado pela instabilidade e flexibilidade, o mercado de trabalho demanda profissionais adaptados às transformações das décadas recentes, tais como o processo da globalização econômica, cujo início remete aos anos 1990. Este processo, também

mercado pela maior concorrência entre os mercados mundiais, levou as empresas a contratarem trabalhadores mais bem qualificados e que possam contribuir para a elevação da eficiência produtiva.

2.1.24. Novos cursos serão desenvolvidos para atender a formação, capacitação e o treinamento do público alvo da SETRAB/DF.

Busca-se, dessa forma, uma maior efetividade na prestação dos serviços oferecidos, a partir da contratação de disponibilização de uma ferramenta capaz de alcançar em tempo real o público alvo registrado, com informações dinâmicas e eficientes, que tornarão realidade a execução de treinamentos e cursos com conteúdo de interesse dos setores produtivos, industrial, manufatureiro... e, neste caminho alinhados à SETRAB, além de se integrar ao banco de dados já existente.

2.1.25. O uso da educação como instrumento de mudança e disseminação de informações é fundamental para que a Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal possa cumprir sua Missão com excelência e seguir em busca do alcance de sua Visão. Esse entendimento orientou a adoção do Programa “Capacitação” que contempla uma série de ações nas áreas de educação continuada.

2.1.26. Todas essas ações convergem para o mesmo desafio: gestão do conhecimento.

2.1.27. A melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade está diretamente vinculada a melhoria da competência dos profissionais do segmento. Trata-se de uma proposta de disseminação do conhecimento mediada por tecnologias, independentemente da distância. A modalidade de ensino presencial, semi-presencial, à distância, potencializa maior alcance à disseminação desse conhecimento, contribuindo para que as atribuições da SETRAB melhore suas taxas de efetivação.

2.1.28. Dessa forma, o **atendimento itinerante é viável para atender todos esses serviços prestados pela Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal.**

2.1.29. Assim, vencida a barreira da distância, o conhecimento estará disponível a todos indistintamente e com qualidade.

2.1.30. Esta Pasta, sabedora de seu papel como um dos instrumentos de promoção do desenvolvimento social, identificou a necessidade de utilizar soluções tecnológicas para apoio aos processos de ensino-aprendizagem, quer sejam presenciais, mistos (parte presencial e parte mediada por tecnologia) ou totalmente mediados por tecnologia, para formar, capacitar e treinar os trabalhadores e demais colaboradores das instituições com as quais mantém ou venha a manter convênios e parcerias na forma de acordo de cooperação, com as competências necessárias para a promoção dos Programas que executa, os quais sofrem constantes melhorias e aperfeiçoamentos, induzindo a diferentes estratégias de atuação.

2.1.31. Neste sentido as ações serão no sentido de promover a melhoria desses serviços, em específico, desenvolve dois projetos:

- Aplicação das Estratégias de ensino-aprendizagem que está em estreita consonância com suas Competências; e o
- Banco de Conhecimentos que promoverá continuamente a disseminação do conhecimento no âmbito das instituições e parceiros.

2.1.32. A solução tecnológica deverá permitir a configuração de Trilhas de Aprendizagem. Tais Trilhas serão compostas com os conteúdos necessários para permitir a formação, capacitação e treinamento das diversas ocupações em função das competências necessárias a atuação dos técnicos.

2.1.33. O Banco de Conhecimentos foi criado para ser uma plataforma robusta que ajuda a informatizar os processos de produção, disseminação e organização da informação e conhecimento. Teremos um ambiente que armazenará diversos formatos de informações tais como: publicações eletrônicas, galerias de multimídia, informações institucionais, mas também é o coração do nosso espaço educacional que além de objetos de aprendizagem e cursos formais e estruturados será o apoio para que o conhecimento sobre a SETRAB/DF esteja disponível a todo público alvo.

2.1.34. Esse cenário produz grande parte dos resultados esperados por meio da qualificação social e profissional, formação, capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos trabalhadores fazendo com que se qualifiquem de acordo com as demandas do mercado “*contribuindo de maneira efetiva na melhoria da empregabilidade e consequentemente na diminuição dos índices de desemprego*”.

2.2. A Secretaria de Estado de Trabalho / SETRAB-DF

2.2.1. A SETRAB-DF dá especial e distinta importância a qualificação social e profissional dos trabalhadores em cumprimento ao Decreto nº 40.657, de 24 de abril de 2020⁹ e da Resolução nº 201, 26 de março de 2010¹⁰, ao Programa Renova-DF.

2.2.2. Segundo a pesquisa da Companhia de Planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN), no Distrito Federal, o contingente de desempregados foi estimado em 293 mil pessoas, registrado no mês de agosto de 2020, número igual ao observado no mês anterior, resultado do aumento no desemprego aberto (1,7%, ou mais 4 mil) e da redução no desemprego oculto (-7,7%, ou -5 mil). Apesar da taxa de desemprego total ter permanecido praticamente estável, ao passar de 19,2% para 19,1%, seus componentes apresentaram comportamentos diferenciados, uma vez que a taxa de desemprego aberto aumentou de 14,9% para 15,2% e a de desemprego oculto diminuiu de 4,3% para 3,9%¹¹.

2.2.3. A SETRAB-DF está fundamentada sobre pilares, entre eles: a educação continuada e gestão do conhecimento. Ambos têm sido fundamentais para o direcionamento e desdobramento das atividades referentes ao desenvolvimento e educação na Instituição. Nessa perspectiva, o objetivo principal da Secretaria de Estado de Trabalho é a consolidação de um ecossistema onde a cultura de aprendizagem, com pessoas motivadas a aprender a aprender, prospectar e disseminar o conhecimento ao longo da vida laboral e produtiva, fazendo com que cada treinando se torne um agente na arte de ensinar. Consequentemente, o conhecimento organizacional é enriquecido, promovendo e favorecendo a sustentabilidade da SETRAB-DF no cumprimento de suas atribuições legais.

2.3. Situação do Distrito Federal

• 2.3.1. Aspectos Físico-Territoriais

2.3.1.1. Brasília teve seus limites originais rompidos pela pressão da população que foi atraída pela nova Capital, provocando um extravasamento populacional fora dos limites do Plano Piloto, originalmente previsto para abrigar 600.000 habitantes e que atualmente contabiliza uma população em todo o Distrito Federal estimada em 3.055.149 habitantes¹².

2.3.1.2. A inexistência de uma política racional de ocupação do solo ao longo de cinco décadas, fez com que a classe média se apropriasse de áreas rurais, transformando-as em condomínios fechados e promovendo, consequentemente, um adensamento populacional de diversas áreas do DF.

2.3.1.3. A maioria das cidades do Distrito Federal transformou-se em cidades-dormitório, onde há pouca oferta de vagas nas escolas, serviços públicos e, principalmente, postos de trabalho.

2.3.1.4. A falta de uma política de desenvolvimento urbano adequada, com a distribuição de moradias populares que atendam a demanda crescente, faz com que a população busque alternativas de fixação de residência longe da área do Plano Piloto e além dos limites do Distrito Federal, formando o que se denomina Entorno, onde a maior parte da população de baixa renda está concentrada.

• 2.3.2. Aspectos Sócio-econômicos

2.3.2.5. A concentração das oportunidades de empregos na região do Plano Piloto transformou-se na maior responsável pela deterioração das condições sócio-econômicas de grande parcela da população do Distrito Federal, mesmo considerando a existência de uma intensa atividade comercial e de serviços em algumas das Regiões Administrativas (RA's).

2.3.2.6. Na estrutura da economia do Distrito Federal, cerca de 90% das atividades produtivas estão direcionadas para o setor de serviços, com predominância da atuação da Administração Pública, que concentra boa parte de postos de trabalho dentro da Região Administrativa de Brasília.

2.3.2.7. Diante da situação apresentada, torna-se evidente a dependência econômica das demais regiões administrativas e relação ao Plano Piloto.

• 2.3.3. **Emprego e Renda**

2.3.3.8. Desde 1991, o Distrito Federal é líder em qualidade de vida entre as 27 Unidades da Federação, segundo o Índice de Desenvolvimento Humano - IDH medido pela ONU, que é uma comparação dos níveis de [riqueza](#), [alfabetização](#), [educação](#), [expectativa de vida](#), [natalidade](#) e outros fatores. É uma maneira padronizada de avaliação e medida do bem-estar de uma população, especialmente o bem-estar infantil.

2.3.3.9. O IDH do DF passou de 0,799 em 1991, para 0,824 em 2010, bem acima da média brasileira, que é de 0,699. O índice na Região Administrativa de Brasília aproxima-se dos melhores do mundo, com a marca de 0,930, enquanto existem Regiões Administrativas dentro do DF que possuem índice abaixo da média, onde se encontram os bolsões de vulnerabilidade, como é o caso das RA's de Itapoã, Arapoanga e Estrutural, demonstrando a necessidade de políticas sociais efetivas nesses locais.

2.3.3.10. Dados da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios - PDA¹³ constataram a existência de disparidades de renda entre as Regiões Administrativas, indicando um forte processo de concentração de renda, em que 41% (quarenta e um por cento) das pessoas mais ricas, moradoras da RA do Lago Sul, detêm uma renda per capita 16 (dezesesseis) vezes maior que a Região Administrativa da Estrutural.

2.3.3.11. Mesmo nas áreas mais ricas, existem "bolsões de pobreza", com expressiva parcela da população vivendo em situação de grande vulnerabilidade social e miséria. A situação de desigualdade social no Distrito Federal confirma-se pelos dados do Cadastro Único que registrou, em abril de 2008, um total de 181.071 mil famílias – totalizando 773.247 mil pessoas - vivendo com renda per capita de até R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Esse número representa mais de 30% da população local, conforme dados que se segue:

CADASTRO ÚNICO RELATÓRIO SINTÉTICO DE FAMÍLIAS		
FAIXA DE RENDA	QUANT. DE FAMÍLIAS	%
R\$ 0,00 a R\$50,00	59.904	33,1%
R\$ 50,01 a R\$ 100,00	69.626	38,5%
R\$ 100,01 a R\$ 120,00	15.865	8,8%
R\$ 120,01 a R\$ 175,00	22.623	12,5%
Maior que R\$ 175,01	13.053	7,2%
TOTAL FAMÍLIAS CADASTRADAS	181.071	100,0%

2.3.3.12. Diante desse quadro, justifica-se a implementação da presente contratação, à vista das desigualdades sociais apresentadas e da necessidade de atendimento às famílias e cidadãos em situação de risco, pobreza, desemprego, deficiência, exclusão ou vulnerabilidade social, que podem ser amplamente atendidos com unidades itinerantes que estarão presentes em localidades vizinhas ou adjacentes às residências dessa população. Além disso, com a perspectiva de desenvolvimento com igualdade social, a presente contratação foi desenvolvida para proporcionar atendimento aos trabalhadores e suas famílias em todo o Distrito Federal e o acolhimento aos diversos usuários e seus membros familiares, facilitando sobremaneira o acesso ao público alvo por meio de um trabalho itinerante móvel de fácil instalação.

2.3.3.13. Para o cumprimento de sua missão institucional, a SETRAB conta com unidades fixas de atendimento. Dentre eles, por exemplo, está a Agência do Trabalhador do Plano Piloto II, situada na estação do metrô da 112 sul. Nela, realizam-se cerca de 830 atendimentos por mês, nas suas diferentes áreas de atuação. Para se ter uma ideia, 1.473 pessoas com deficiência foram empregadas em 2020 graças ao trabalho dessa unidade de atendimento, que conta com uma condição especial para atendimento a esse público. Nas demais agências, o atendimento ao público presencial tem um média de 13.000 atendimentos mensais, sendo 16 agências do trabalhador, distribuídas no DF, resultando em uma média de 812 atendimentos por agência/mês. Esse número poderia ser expressivamente maior, caso houvesse a capilaridade necessária para facilitar o acesso dessas pessoas aos serviços oferecidos no âmbito desta Secretaria.

2.4. **Análise**

2.4.1. A eficiência e a eficácia da atuação da SETRAB depende, fundamentalmente, do contato direto com seu público alvo. Sem esta relação direta e cotidiana, o acesso aos serviços oferecidos fica prejudicado, assim determinar e traçar metodologia que dê amparo e traduza aos anseios da população. Nesse sentido serão implementadas nos macroterritórios de atuação designados pela SETRAB.

2.4.2. A macroterritorialidade, no Programa Renova-DF, mostra-se por meio de atores como o Governo do Distrito Federal, o setor produtivo e a própria população moradora do DF, que por meio de um processo relacional (por localização geográfica, por Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), por índice de violência, por renda, por emprego/desemprego e por número populacional) atuam no interior dos territórios designados no Programa Renova-DF, e, que a sua vez, constituem uma microterritorialidade que produz mudança em seu ambiente por meio da confluência e contradição de esforços das estruturas macro.

Macroterritório	Componentes
Macroterritório Sul	Regiões Administrativas: Gama, Santa Maria, Recanto das Emas, Riacho Fundo e Riacho Fundo II.
Macroterritório sudeste	Regiões Administrativas: Samambaia, Ceilândia, Taguatinga, Sol Nascente e Brazlândia.
Macroterritório norte	Regiões Administrativas: Planaltina, Sobradinho, Sobradinho II e Fercal.
Macroterritório noroeste	Regiões Administrativas: Itapoã, Paranoá, São Sebastião e Varjão.
Macroterritório sul/sudeste	Regiões Administrativas: Águas Claras, Vicente Pires, Guarás, SIA e Estrutural.
Macroterritório sul/sudoeste	Regiões Administrativas: Núcleo Bandeirante, Candangolândia e Park Way.

2.4.3. Sabe-se, por exemplo, que apesar das inúmeras iniciativas da SETRAB no sentido de realizar a interface com outros órgãos do Governo do Distrito Federal, desenvolvendo parcerias, planos, programas, projetos e ações que visem ao cumprimento das políticas públicas voltadas ao trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, qualificação, capacitação, treinamento, inserção e reinserção no mercado de trabalho, economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras. Muito ainda há de se fazer para que essas pessoas possam se deslocar com facilidade e rapidez até os aparelhos públicos fixos que lhes são úteis. Por esse motivo, é oportuno, conveniente e relevante que, no caso em comento, os serviços possam se deslocar até essas pessoas, e não o contrário.

2.4.4. Da mesma forma, a quantidade de aparelhos públicos fixos para execução das políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, qualificação, capacitação, treinamento, inserção e reinserção no mercado de trabalho economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras revelam-se insuficientes para alcançar de modo satisfatório a todo o público alvo, nas diversas regiões administrativas do Distrito Federal.

2.4.5. Diante desse cenário, a Administração Pública deve recorrer aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, para levar até as pessoas em situação de vulnerabilidade social os serviços que podem fazer a diferença em suas vidas. E atualmente, um recurso que vem sendo abundantemente utilizado, nas mais diversas áreas, é a **contratação de serviços prestados em unidades móveis**. Tais projetos chamam especial atenção por sua aplicabilidade em áreas de vulnerabilidade social, uma vez que a instalação em loco, a aproximação do cidadão, demonstra grande aceitação por parte da comunidade atendida, por consolidar a presença do Estado nesses locais, onde os aparelhos públicos normalmente são escassos.

2.4.6. As unidades móveis devem vir dotadas de todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à prestação dos serviços ofertados no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho, com a vantagem de poderem levá-los diretamente ao público alvo, evitando que tenham de se deslocar até unidade fixas de atendimento, normalmente localizadas apenas nos grandes centros urbanos, inviabilizando muitas vezes o acesso dessas pessoas.

2.4.7. Além disso, as unidades móveis podem atuar em diferentes localidades, atendendo a pessoas de diferentes regiões do Distrito Federal, conforme programação previamente elaborada de acordo com a demanda. E tudo isso de forma rápida, sem a necessidade da ocupação de prédios públicos ou mesmo particulares, que envolvem uma complexa operação de implantação da unidade, e sem a mobilidade necessária para atender a diversas regiões.

2.4.8. Dada a flexibilidade dessa modalidade de contratação, pode-se ainda adotar o uso de unidades de diferentes tamanhos, de modo a adequar a sua capacidade de atendimento à demanda prevista em cada localidade. Desse modo, a contratação pode ser de unidades de pequeno e grande porte, contendo ambas todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à prestação dos serviços de atendimento, proporcionais ao seu porte.

2.4.9. Da mesma forma, pode-se utilizar unidades para diferentes finalidades, de modo a utilizar a sua estrutura de atendimento para a prestação de diferentes serviços. Desse modo, a contratação pode ser de um número maior de unidades móveis, que servirão a diferentes propósitos dentro da SETRAB.

2.5. Conclusão

2.5.1. Conclui-se que a presente contratação concorre para a consecução dos objetivos institucionais da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, e que a opção pela contratação de unidades móveis de pequeno e grande porte, dotadas de toda a infraestrutura operacional, é o caminho que oferece maior economicidade, eficiência e eficácia para o órgão.

2.5.2. Desta forma, estar-se-á garantindo a efetividade dos serviços por todo o período de contratação, sem que haja necessidade de imobilização de vultosos recursos em bens móveis, entre outras vantagens pormenorizadas na fundamentação técnica.

3. OBJETOS GERAIS

3.1. Ampliação do alcance das políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, qualificação, capacitação, treinamento, inserção e reinserção no mercado de trabalho, economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras, por meio do uso de unidades móveis de atendimento;

3.2. Adequação da oferta de ações de qualificação profissional às demandas do mercado de trabalho e da sociedade, observando-se as necessidades do setor produtivo e as especificidades de cada Região Administrativa (RA);

3.3. Inclusão social, redução da pobreza, combate à discriminação, respeito à diversidade geracional, étnica e de gênero e diminuição da vulnerabilidade das populações;

3.4. Sustentabilidade dos sujeitos no mercado de trabalho, reduzindo os riscos de demissão e as taxas de rotatividade e/ou aumento da probabilidade de sobrevivência do empreendimento individual e coletivo;

3.5. Realização de ações de qualificação social e profissional orientadas pelas estratégias de desenvolvimento econômico e social; local e regional, na perspectiva da superação das desigualdades entre as Regiões Administrativas (RA's) e da sustentabilidade social e ambiental;

3.6. Adequação do atendimento público às suas sazonalidades, por meio da concentração do atendimento onde e quando ele é mais necessário; e,

3.7. Fortalecimento da presença física do Estado nas áreas de vulnerabilidade social, onde os aparelhos públicos são escassos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. Expandir a rede de atendimento da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, com o acolhimento das famílias e cidadãos nos locais que ainda não possuem unidades de atendimento da SETRAB;

4.2. Prestar informações e orientações sobre serviços, programas e projetos no âmbito de ação da SETRAB, principalmente àquelas voltadas às políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, qualificação, capacitação, treinamento, inserção e reinserção no mercado de trabalho, economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras;

4.3. Realizar análise e encaminhamento de situações de intermediação de mão-de-obra;

4.4. Contribuir para a erradicação do trabalho infantil no Distrito Federal, haja vista ser proibido qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

4.5. Promover a inclusão social do cidadão, observando a igualdade de direitos no acesso ao atendimento, dando ampla divulgação dos benefícios oferecidos e mantendo a equidade dos usuários;

4.6. Contribuir para o levantamento de dados com vistas ao diagnóstico social de cada Região Administrativa do Distrito Federal e região do Entorno;

4.7. Manter e ampliar o cadastro unificado de famílias de baixa renda;

4.8. Orientar, organizar e promover ações de cadastramento e recadastramento de desempregados e desocupados, para fins de inclusão nos programas de geração de renda, intermediação de mão-de-obra, qualificação e capacitação social e profissional e outros no âmbito da SETRAB;

4.9. Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de atividades motivacionais, orientativas e instrutivas;

4.10. Oferecer atendimento às pessoas com deficiência sem a necessidade de grandes deslocamentos, promovendo de maneira móvel e itinerante o acesso aos programas do governo no âmbito da SETRAB;

4.11. Buscar a autonomia financeira das pessoas em situação de desemprego, subemprego e desocupada, por meio de trabalho, dentre outras.

5. METAS E PÚBLICO ALVO

5.1. Metas

5.1.1. Para as Unidades de Pequeno Porte: realizar até 1.400 (mil e quatrocentos) atendimentos por mês, em duas posições de atendimento em cada unidade móvel, distribuídos entre os diversos serviços prestados no âmbito das políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, inserção e reinserção no mercado de trabalho, economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras.

5.1.2. Para as Unidades de Grande Porte: realizar até 1.640 (mil, seiscentos e quarenta) atendimentos sendo, 240 (duzentos e quarenta) alunos em cursos profissionalizantes básicos, distribuídos entre dois turnos de 120 (cento e vinte) alunos cada, com os diversos serviços prestados no âmbito da Qualificação Social e Profissional, Formação, Aperfeiçoamento dos grupos sociais vulneráveis, objetivando a melhoria da empregabilidade em todos os níveis de formação, e até 1.400 (mil e quatrocentos) atendimentos por mês, em duas posições de atendimentos em cada unidade móvel, distribuídos entre os diversos serviços prestados no âmbito das políticas públicas de trabalho, emprego, geração de renda, empreendedorismo, inserção e reinserção no mercado de trabalho, economia solidária, cooperativismo, associativismo, microcrédito orientado, dentre outras.

5.2. Público Alvo

- trabalhadores empregados em empreendimentos ou empresas afetadas por processos de modernização tecnológica, privatização e outras formas de reestruturação produtiva, ou vítimas de desemprego em massa causado por fatores ecológicos, biológicos, econômicos ou sociais relevantes
- pessoas beneficiárias de políticas de inclusão social, sistemas de garantia de direito, de ações afirmativas, de combate a violência, discriminação e de políticas de integração e desenvolvimento regional;
- trabalhadores de setores da economia considerados estratégicos, segundo as perspectivas do desenvolvimento sustentável e da geração de emprego e renda;
- trabalhadores autônomos, cooperativados, em condição associativa ou autogestionada e empreendedores da economia popular solidária;
- trabalhadores rurais, incluídos os agricultores familiares, assalariados e trabalhadores em atividades sujeitas a sazonalidades por motivos de restrição legal, clima, ciclo econômico e outros fatores que possam gerar instabilidade na ocupação e no fluxo da renda; e
- jovens que buscam a inserção no mercado de trabalho ou o primeiro emprego.

6. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA, DA COMPLEXIDADE DO OBJETO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Da Opção por unidades móveis em lugar de unidades fixas

6.1.1. A opção pelas unidades móveis justifica-se, dentre outros fatores, pela indisponibilidade de unidades fixas em quantitativo suficiente para o atendimento da demanda existente, sendo que a implantação de unidades fixas demandaria não somente as instalações físicas, mas também mobiliário, equipamentos tecnológicos, materiais e recursos humanos operacionais.

6.1.2. A contratação das equipes operacionais demandaria a realização de concurso público, tornando a atuação pública morosa para disponibilizar todos esses recursos humanos, impedindo os cidadãos de acesso rápido e imediato aos serviços ora propostos.

6.1.3. Ademais, a administração pública carece de aporte de outros fatores para poder exercer suas funções, fatores esses que importam em igual burocracia e tempo para a realização dos diversos procedimentos licitatórios e contratos com terceiros, tais como serviços de limpeza e conservação, segurança, manutenção, comunicação, entre outros, que além de onerar ainda mais os cofres públicos, poderiam significar atraso na inicialização dos trabalhos.

6.1.4. Além dos fatores supramencionados, a existência de outros componentes de ordem legal, dificulta ou impede a execução de projetos direcionados ao público mais carente. Um desses casos refere-se ao impedimento de locação de unidades fixas nas áreas consideradas de vulnerabilidade, face ao impedimento legal de locar unidades imobiliárias que não dispõem de Carta de Habite-se, como é o caso da maioria das unidades situadas nesses setores.

6.1.5. Por fim, a demanda de cada microterritorialidade varia no tempo, exigindo agilidade e flexibilidade na prestação dos serviços de atendimento.

6.1.6. Assim sendo, a escolha das **unidades móveis** se torna uma opção viável do ponto de vista legal, operacional, institucional e econômico, face às facilidades encontradas neste tipo de contratação de serviços, bem como o poder de mobilização da estrutura pública, que poderá ser direcionada para os pontos mais longínquos que necessitam da presença da SETRAB, como forma de garantir os objetivos pretendidos com a implementação da contratação.

6.1.7. Neste diapasão as **unidades móveis**, em face da inviabilidade de implantação de estruturas fixas por parte da Administração, conforme já explicitado, se tornam uma opção ideal ao cenário atual, viabilizando e propiciando atenção por parte do Poder Público aos anseios e necessidades dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social.

6.2. Da Opção pela locação em lugar de aquisição de estrutura

6.2.1. Primeiro, há que se ressaltar que, caso a Administração optasse pela aquisição das unidades móveis pretendidas, arcaria com um custo elevado na compra, sem dispor de pessoal suficiente e qualificado para transporte, manutenção, montagem e desmontagem, segurança e operacionalização das diversas atividades propostas, sem mencionar a imobilização de um montante razoável de recursos que sofreriam desgaste e depreciação com o seu uso em face do tempo de utilização.

6.2.2. Necessitaria, ainda, de contratação de pessoal operacional, por meio de concurso público, para atender às necessidades das unidades móveis, demandando tempo e aporte de recursos, ou a contratação de empresa de terceirização de mão de obra, por meio de outro procedimento licitatório, que importaria em custos financeiros e processuais adicionais.

6.2.3. E ante à necessidade de reparos, aquisição de peças, entre outros, teria de encetar outras licitações, prejudicando a continuidade dos serviços, enquanto tais processos se encontrassem em andamento. Visando a evitar maiores transtornos, como medida preventiva, teria de adquirir componentes para reposição e guardá-los em estoques reguladores, com custo administrativo extra.

6.2.4. Além de eliminar todos esses entraves e custos adicionais, a opção pela locação traz outras vantagens indiretas, quais sejam:

- Sincronia dos trabalhos a serem executados, sem significar prejuízo de continuidade das ações propostas, pois uma mesma empresa realizaria todas as atividades previstas na unidade móvel, seu deslocamento, montagem, desmontagem e disponibilização de pessoal qualificado à manutenção de toda a estrutura, além de prover todos os serviços necessários ao seu funcionamento, como limpeza, manutenção, energia elétrica, conectividade, monitoramento remoto, água, entre outros;
- As rotinas a serem contratadas já são conhecidas e de fácil manuseio por parte de empresas especializadas no ramo, diferentemente do que seria a operacionalização por parte da Administração, e por isso os custos assumidos pelas empresas são notadamente menores que os que seriam assumidos pelo Poder Público;
- Se locadas, em caso de acidente nas operações de montagem e desmontagem, transporte e guarda, o ônus decorrente deve ser suportado pela empresa Contratada, bem como as reposições devem ser efetuadas de imediato, evitando custos adicionais para a Administração, e descontinuidade na prestação dos serviços;
- A locação permite a atualização tecnológica permanente da estrutura, mantendo-a sempre em perfeito estado e nova, ao contrário da aquisição, que incorre na depreciação média de 20% ao ano, acrescida de 15% de depreciação pela desatualização tecnológica, para máquinas e equipamentos;

- A aquisição incorre na imobilização de recursos públicos em bens patrimonializados, com custo de oportunidade para isso; já a locação, por sua vez, permitindo que a administração pública invista mais recursos na sua atividade finalística.

6.2.5. Por fim, a substituição da aquisição pela locação tem sido uma tendência predominante no Brasil e no mundo, até em pequenas empresas, ou seja, “pagar pelo uso e não pela propriedade”.

6.3. Da Opção por itens

6.3.1. Numa análise preliminar, verifica-se na administração pública uma quantidade significativa de contratações, pela via licitatória, de serviços de qualificação profissional, realização de concursos públicos, realização de fóruns, exposições, workshops e congressos, entre outros, os quais são prestados por uma única Contratada, que deve prover estrutura, instalações, móveis, equipamentos, material de consumo e pessoal operacional.

6.3.2. A presente contratação não difere desse modelo, e por isso a opção pela empreitada por preço global, seguro de que não há prejuízo à competitividade.

6.3.3. A propósito do tema, Marçal Justen Filho acentua, em sua obra “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, ed. Dialética, 10ª edição, p. 209, in verbis:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado...omissis...”

6.3.4. Nesse sentido, necessário faz-se a harmonização entre todos os itens, o que seria difícil de ocorrer na prática, se fossem várias as instituições a fornecer os recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários à execução do presente Termo de Referência - TR.

6.3.5. Assim, a apresentação de uma solução única e conjunta coordenada por um único contratado é a que melhor atende os interesses da Administração, seja em termos de qualidade dos serviços, seja em relação a preço. Do contrário, a Administração correria sérios riscos de dispor, por exemplo, da estrutura física e não ter as equipes operacionais, ou dispor dos equipamentos necessários ao atendimento, e não ter as instalações necessárias ao seu funcionamento; enfim, inúmeras possibilidades de desincumbibilização dos serviços com graves consequências para a prestação do serviço, além de gastos desnecessários e majorados de recursos públicos.

6.3.6. Ademais, a contratação de uma só instituição facilitará a gestão e a execução dos serviços, sem que isso implique dispêndio de recursos mais elevados do que a contratação de várias empresas.

6.3.7. Portanto, cuidando-se de situação peculiar, onde se busca a execução de um serviço específico, a divisão em parcelas, a que se refere o art. 23 § 1º da Lei 8.666/93, tecnicamente não se revela mais vantajosa para a Administração.

6.3.8. Isto posto, e no intuito de obter uma gestão eficaz dos recursos necessários à regular execução dos serviços, é que a Administração está buscando a contratação de uma única instituição que forneça todos os serviços apontados, divididos em dois itens (unidades de pequeno e grande porte), o que comprovadamente é possível e aceito pelo mercado, e revelado mais econômico pelos apontamentos aqui elencados.

6.4. Da Fundamentação legal

6.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz do seguinte ordenamento jurídico nacional, que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, no que couber:

- a. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b. Lei nº 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- c. Decreto Distrital nº 23.460/2002 - Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002;
- d. Lei Distrital nº 4.161/2008 -Dispõe sobre a realização de licitação na modalidade pregão no âmbito do Distrito Federal;
- e. Decreto Distrital nº 30.968/2009 - Regulamenta a aplicação da Lei nº 4.161, de 19 de junho de 2008, que dispõe sobre a realização de licitação na modalidade pregão no âmbito do Distrito Federal;
- f. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2010 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;
- g. Decreto nº 7.892/2013 – Regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993;
- h. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- i. Decreto Distrital nº 39.103/2018 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências;
- j. Decreto Distrital nº 39.453/2018 - Regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal;
- k. Decreto Federal nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- l. Decreto Distrital nº 40.205/2019 - Recepção o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, dentre outras.

6.4.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.

6.5. Da Classificação do serviço comum

6.5.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto Federal nº 10.024, de 2019, recepcionado no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de setembro de 2019, posto que se constituem em serviços disponíveis no mercado, com especificações usuais e padronizáveis por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidades comuns.

6.5.2. Salienta-se que as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência apresentam todas as informações necessárias à confecção dos produtos e/ou serviços não havendo desenvolvimento inovador, nem emprego de atividade preponderantemente intelectual na execução e comercialização dos serviços.

6.5.3. Desta forma, a presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

6.6. Da Cota reservada

6.6.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com

capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e natureza indivisível.

6.7. Da Modalidade de licitação

6.7.1. A complexidade dos serviços pretendidos não descaracteriza a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. "Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão." (Acórdão nº 1.114/2006 – Plenário; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário, item 9.2.4). Trata-se de serviços comuns a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.8. Da Formação de consórcios

6.8.1. Trata-se de contratação sem alta complexidade, tendo por referência outras contratações públicas similares. Fica, portanto, vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada na medida em que nas contratações de serviços comuns sem valor significativo ou de alta complexidade, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

6.8.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração tal prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer o objeto, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de colúlios/cartéis para manipulação de preços.

6.9. Do Regime de execução

6.9.1. A execução do objeto será efetuada de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, entendendo-se por cada unidade a totalidade dos itens constantes da Planilha Detalhada de Custos Estimados, conforme o art. 6º c/c o art. 10º da Lei nº 8.666/93 e especificações constantes deste TR e de seus Adendos, sendo o objeto dividido nos seguintes itens:

6.9.1.1. Item 1 – Unidade Móvel de Pequeno Porte;

6.9.1.2. Item 2 – Unidade Móvel de Grande Porte.

6.10. Da Subcontratação

6.10.1. Pelos mesmos motivos do subitem 6.8, não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e, conseqüentemente, outras atribuições à administração pública. É, portanto, vedada a subcontratação do objeto.

6.11. Do Critério de julgamento

6.11.1. O critério de julgamento que será adotado será o de menor preço por grupo, em atenção ao art. 7º do Decreto nº 10.024/2019.

6.11.2. O preço proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como encargos e tributos, fretes e outros.

6.11.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, comprados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

6.12. Da Justificativa para o Sistema de Registro de Preços

6.12.1. O uso de Sistema de Registro de Preço para o pretense certame fundamenta-se nos incisos do art. 3º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, haja vista que suas características ensejam contratações frequentes, com possibilidade de fornecimento de forma parcelada e para atendimento de mais de um órgão do Complexo Administrativo do Distrito Federal, in verbis:

"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 a ser demandado pela Administração."

6.12.2. O registro de preços será executado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Global, haja vista tratar-se de serviços comuns, atendendo ao que preceitua o Decreto nº 10.024/19 e a legislação correlata. Ainda, os padrões e especificações elencadas neste Termo de Referência foram definidos seguindo-se padrões usuais de mercado.

6.13. Da Dispensa de remessa à central de compras

6.13.1. Conforme Decreto nº 40.907, de 22 de junho de 2020, a Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal, encontra-se excluída da Central de Compras de que trata o art. 2º, da Lei Distrital nº 2.340/99, alterada pela Lei nº 2.568/2000, "os procedimentos licitatórios de interesse específicos". No caso em comento trata-se de contratação de serviços, SMJ, que pelas suas características e no interesse da Administração, requeiram procedimentos específicos ou de maior agilidade, com fundamento no §2º do art. 2º da Lei nº 2.340/99 c/c Decreto nº 40.907/2020.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços previstos no presente Termo de Referência e em seus Adendos deverão obedecer ao que se segue:

7.1.1. **Item 01** - As Unidades Móveis de Atendimento, unidades de pequeno porte, tipo van, funcionarão de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, e, eventualmente, aos sábados, das 8h30 às 12h30;

7.1.2. **Item 02** - As Unidades Móveis de Atendimento e de Qualificação Social e Profissional, Formação, Aperfeiçoamento, unidade de grande porte, tipo carreta semi-reboque, funcionarão de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, e, eventualmente, aos sábados, das 8h30 às 12h30;

7.1.3. A Contratada deverá cumprir o Cronograma de Atividades a ser definido pela Contratante;

7.1.4. Os serviços operacionais deverão ser realizados por profissionais devidamente uniformizados e identificados com crachá;

7.1.5. Os serviços técnicos dos instrutores deverão ser realizados por profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados com crachá;

7.1.6. As unidades móveis de atendimento deverão estar adaptadas ao recebimento de pessoas com deficiências, tais como cadeirantes, surdos, mudos e demais pessoas com deficiência, de conformidade com as especificações definidas no presente Termo de Referência - TR;

7.1.7. A Contratada deverá fornecer todos os recursos materiais (infraestrutura, materiais de consumo, materiais didáticos e de expediente), humanos (equipe operacional de limpeza, montagem e desmontagem, manutenção e gestão), e tecnológicos (hardware, software, conectividade, sistemas de gestão) necessários à execução das ações prevista, conforme detalhado no presente TR e em seus adendos;

7.1.8. A Contratante deverá fornecer equipe técnica (atendentes especializados, instrutores, entre outros), necessária ao atendimento especializado e finalístico ao público alvo;

7.1.9. Os espaços projetados para utilização na unidade móvel deverão estar totalmente adaptados às normas de acessibilidade, em especial à Norma Técnica NBR 9050/2004 - ABNT.

8. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O modo e a forma de operacionalização dos serviços estão descritos no ADENDO II – Configuração das Unidades Móveis.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Os profissionais e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a Contratada se obriga a saldar na época devida.

9.2. A Contratada deverá manter vínculo empregatício com todos os profissionais alocados às atividades descritas neste TR e em seus Adendos, de forma a garantir que estes atendam devidamente aos requisitos estabelecidos.

9.3. Unidade Móvel de Pequeno Porte:

9.3.1. Equipe Operacional: 01 (um) motorista da Unidade Móvel: fará os deslocamentos diários de ida e retorno da unidade móvel e da equipe técnica até a localidade de instalação;

9.3.2. Equipe Técnica: 02 (dois) atendentes, que serão responsáveis pelo atendimento ao público nas Posições de Atendimentos (PA).

9.4. Unidade Móvel de Grande Porte:

9.4.1. Equipe Operacional:

- a. 01 (um) Gerente Operacional: gerenciará a equipe operacional;
- b. 02 (dois) Apoios Logísticos/Auxiliares de Serviços Gerais: serão responsáveis pela montagem, desmontagem e limpeza da Unidade Móvel;
- c. 01 (um) Motorista da Unidade Móvel: fará os deslocamentos diários de ida e retorno da Unidade Móvel até a localidade de instalação;
- d. 01 (um) Técnico em Manutenção e Informática: fará as manutenções elétricas e hidráulicas preventivas, além da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;

9.4.2. Equipe Técnica:

- a. 01 (um) Responsável Técnico, que atuará também como Coordenador Pedagógico Geral: ao qual caberá a Coordenação Geral do Projeto, seja em uma ou mais Unidades Móveis contratadas;
- b. 05 (cinco) Instrutores, devidamente capacitados: serão responsáveis pelos cursos profissionalizantes básicos a serem ministrados em cada uma das Unidades Móveis;
- c. 02 (dois) atendentes, que serão responsáveis pelo atendimento ao público nas Posições de Atendimentos (PA);
- d. 01 (um) interprete de Libras, quando for o caso.

9.5. Toda a equipe operacional e técnica deverá receber treinamento específico, estando qualificada para o exercício de suas respectivas funções.

9.6. No caso dos atendentes, responsáveis pela atendimento ao público, caberá aos técnicos da Secretaria de Estado de Trabalho - SETRAB a realização do treinamento dos mesmos.

10. DA SUSTENTABILIDADE

10.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

11. FORNECIMENTO E GESTÃO DO MATERIAL DE CONSUMO

11.1. Compreende o fornecimento de todo o material de consumo necessário à realização do atendimento na Unidade Móvel, tais como: material de expediente, limpeza, higiene, material didático e de apoio à capacitação, água potável, água de abastecimento, combustíveis e outros necessários ao funcionamento, devendo este material ser repostado pela CONTRATADA de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos propostos.

11.2. A gestão destes materiais será executada em conjunto com a CONTRATANTE, por meio de pessoa designada pela Coordenação do Projeto.

12. UTILIZAÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - UNIDADES MÓVEIS DE PEQUENO PORTE

12.1. A Utilização das Unidades Móveis de Atendimento ao Público - Unidades Móveis de Pequeno Porte ficaram a cargo, prioritariamente, da Subsecretaria de Atendimento ao Trabalhador e Empregador - SATE/SETRAB e da Subsecretaria de Microcrédito e Economia Solidária - SME/SETRAB.

12.2. Os itinerários diários deverão ser definidos, preferencialmente, com 1 (uma) semana de antecedência, para que a Contratada possa realizar seu planejamento. No caso da impossibilidade de planejamento antecipado, a Unidade solicitante deverá justificar a solicitação.

12.3. O deslocamento e o atendimento se dará no âmbito do território do Distrito Federal, em áreas Urbanas e Rurais, essencialmente nas atividades de Atendimento ao Trabalhador e ao Empregador nos serviços executados pelo Sistema SINE, bem como nos atendimentos ao Programa de Microcrédito Orientado - PROSPERA.

12.4. Os deslocamentos diários de ida e retorno da unidade móvel e da equipe técnica até a localidade de instalação e desenvolvimento das atividades dar-se-á por intermédio de 01 (um) Motorista da Unidade Móvel de Pequeno Porte.

13. CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - UNIDADES MÓVEIS DE GRANDE PORTE

13.1. A qualificação social e profissional dar-se-á para 120 (cento e vinte) trabalhadores desempregados em situação de exclusão do mercado de trabalho, em cada turno, por unidade móvel, por mês, sendo divididos os cursos em até 04 Unidades móveis em cada etapa (mês), conforme segue quadro abaixo:

Número de Unidades Móveis	Alunos por Unidade (2 turnos)	Total de Alunos por Etapa (mês)*
4	240	960

*Considerando a contratação das 4 unidades previstas o presente Termo de Referência.

13.2. Os cursos ofertados serão selecionados dentre os listados na tabela abaixo, considerando a demanda do território onde serão realizadas cada etapa e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Adendos.

Relação dos Cursos

Item	Nome do Curso	Código CBO*	Carga Horária	Alunos por Turma
1	Assistente Administrativo	4110-10	80	20
2	Assistente de Recursos Humanos	2524-05	80	25
3	Técnico(a) e manutenção de Equipamentos de Informática	3132-20	80	25
4	Almoxarife	4141-05	80	25
5	Cabeleireiro(a)	5161-10	80	25
6	Designer de sobancelhas	3221-30	80	25
7	Cuidador(a) de idosos	5162-10	80	25
8	Planejamento e Implantação de loja virtual		80	20
9	Garçom(garçonete)/Barmam	5134-05	80	25
10	Camareira(o)	5133-15	80	25
11	Bombeiro(a) hidráulico	7241-10	80	25
12	Designer gráfico criativo	2624-10	80	25
13	Técnico em Autocad		80	20
14	Técnico em desenho 3D		80	20
15	Técnico em edição de áudio/vídeo	3744	80	20
16	Promotor de vendas	5211-15	80	25
17	Gestão de equipes		80	25
18	Maquiagem Social	5161-25	80	25
19	Manicure e pedicure	5161-20	80	25
20	Operador de microcomputador	3172-05	80	20
21	Operador de Supermercado	5211-25	80	25
22	Web designer	2624-10	80	20
23	Pedreiro	7152-10	80	25
24	Atendente de farmácia	5211-30	80	25
25	Atendente comercial	5211-40	80	25
26	Estética facial e corporal	3221-30	80	25
27	Auxiliar de contabilidade	4131-10	80	25
28	Recepcionista	4221-05	80	25
29	E-commerce - Comércio Eletrônico		80	20
30	Cuidador/Atendente de Pet Shop/ Banhista de Animais	5193-15	80	25

*CBO – Classificação Brasileira de Ocupações

O itinerário de formação profissional seguirá a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada modalidade de curso previsto, com carga horária total de 80 horas/aula, com parte prática incluída quando for o caso.

14. **MATRIZ DE QUALIFICAÇÃO - SUMÁRIO DAS OCUPAÇÕES**

14.1. Os cursos deverão ser formatados para atender a descrição das ocupações da Classificação Brasileira de Ocupações profissional estabelecido pelo Mercado de Trabalho, conforme se segue:

CURSO	CBO	EMENTA/PERFIL PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Assistente Administrativo	4110-10	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.	Ensino médio completo
Assistente de Recursos Humanos	2524-05	Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.	Ensino médio completo
Técnico(a) e manutenção de Equipamentos de Informática	3132-20	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.	Ensino médio completo
Almoxarife	4141-05	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.	Ensino médio completo
Cabelereiro(a)	5161-10	Tratam da estética e saúde e aplicam produtos químicos para ondular, alisar ou colorir os cabelos; cuidam da beleza das mãos e pés; realizam depilação e tratamento de pele; fazem maquiagens sociais e para caracterizações (maquiagem artística); realizam massagens estéticas utilizando produtos e aparelhagem; selecionam, preparam e cuidam do local e materiais de trabalho. Podem administrar os negócios.	Ensino fundamental incompleto
Designer de sobrancelhas		Tratam da estética e saúde e aplicam produtos químicos nas sobrancelhas; realizam depilação e tratamento de pele; fazem maquiagens sociais e para caracterizações (maquiagem artística); realizam massagens estéticas utilizando produtos e aparelhagem; selecionam, preparam e cuidam do local e materiais de trabalho. Podem administrar os negócios.	Ensino fundamental incompleto
Cuidador(a) de idosos	5162-10	Espera-se que, realizado o curso, que os alunos estejam aptos a realizarem ações de cuidados básicos nas atividades de vida diária do idoso (higiene, alimentação, vestir/despir, transferência, mobilidade e posicionamento); acompanhamento nas atividades domésticas e instrumentais diárias (por exemplo, uso do telefone, realização de viagens, preparo de refeições uso de medicamentos e manuseio de dinheiro) supervisão da administração de medicamentos; supervisão e acompanhamento da alimentação; estimulação do desenvolvimento psicossocial; prestação de primeiros socorros; observação do estado geral e auxílio nos cuidados de enfermagem; prevenção de quedas; comunicação e relacionamento saudável com os idosos e familiares; desenvolvimento de atividades de lazer, inclusive saídas para passeios; estimulação das áreas cognitivas, principalmente da memória; estimulação da comunicação e da linguagem, prioritariamente leitura e conversação; dentre outras atividades de reabilitação, por delegação e supervisão dos especialistas.	Ensino médio completo
Planejamento e implantação de loja virtual	312105	Gerenciam seus próprios negócios, estando apto à implantação e gerenciamento de sua loja virtual. Conhecem os elementos básicos de um plano de negócios virtual, além de saberem quais os requisitos são considerados o ponto de partida para a elaboração de um plano estratégico de e-commerce.	Ensino médio incompleto
Garçom(garçonete)/ Barmam	5134-05	Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes , bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.	Ensino médio incompleto

CURSO	CBO	EMENTA/PERFIL PROFISSIONAL	ESCALARIDADE MÍNIMA
Camareira(o)	5133-15	Limpam, arrumam, organizam, vistoriam e abastecem apartamentos, camarotes, camarins, quartos e banheiros, em hotéis, teatros, estúdios de televisão e cinema, navios e estabelecimentos similares; mantêm em ordem, conservam, classificam e organizam os figurinos e vestuários de clientes e atores, identificando e controlando as saídas, devoluções e substituições das roupas e acessórios; atendem e auxiliam os hóspedes e atores em suas solicitações e necessidades pessoais e profissionais.	Ensino fundamental a ensino médio completo
Bombeiro(a) hidráulico	7241-10	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.	Ensino fundamental completo
Designer gráfico criativo	2624-10	Concebem e desenvolvem projetos de design, elaboram e executam projetos gráficos e de marketing. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras, produtos e serviços.	Ensino médio completo
Técnico em Autocad	318105	Conhecer e utilizar o programa CAD (Computer Aided Design) para aplicação em representação de Desenho Técnico Arquitetônico e de Sistemas Construtivos amplamente utilizados na Indústria da Construção Civil.	Ensino médio completo
Técnico em desenho 3D	318410	Proporcionar ao discente fundamentos de desenho (2D e 3D) assistido por computador utilizando o software comercial CAD.	Ensino médio completo
Técnico em edição áudio/vídeo	3744	Autuam no aperfeiçoamento e apresentação de trabalhos voltados à cultura, ciência e tecnologia.	Ensino médio completo
Promotor de Vendas	5211-15	Formar basicamente profissionais capazes de organizar equipes de trabalho; impulsionar ações de vendas; pesquisar produtos e serviços da concorrência; controlar e subsidiar as ações de promoção das vendas nos PDVs; expor mercadorias; fazer reposições de mercadorias; elaborar relatórios de vendas, promoções, demonstrações e pesquisa de preços; informar características dos produtos; executar ações de merchandising nos pontos de venda.	Ensino fundamental completo
Gestão de Equipes	1422-05	Desenvolver conhecimentos e habilidades relacionados a liderança e desenvolvimento de equipes, despertando a importância ao tema, demonstrando técnicas e ferramentas que possibilitem ao profissional melhores resultados na performance de gestão de equipes e evolução das principais competências do Líder.	Ensino médio completo
Maquiagem social	5161-25	Atuar no segmento de beleza, realizando maquiagens para diferentes ocasiões, utilizando técnicas e produtos cosméticos de maquiagem, considerando as tendências da moda e respeitando os limites éticos e os critérios estéticos regionais.	Ensino fundamental incompleto
Manicure e pedicure	5161-20	Capacitar profissionais para atuarem como manicures e pedicures, por meio do uso de técnicas específicas para o embelezamento e cuidado das unhas das mãos e dos pés garantindo a qualidade, segurança e bem estar do cliente.	Ensino fundamental incompleto
Operador(a) de computador	3172-05	Prestam suporte ao cliente/usuário, orientando-os na utilização de hardwares e softwares. Monitoram sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados, servidores e entrada e saída de dados. Administram processamento de dados e asseguram funcionamento de hardware e software. Administram segurança das informações e verificam condições técnicas do ambiente de trabalho.	Ensino médio completo
Operador(a) de supermercado	5211-25	Vendem mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes na escolha. Controlam entrada e saída de mercadorias. Promovem a venda de mercadorias, demonstrando seu funcionamento, oferecendo-as para degustação ou distribuindo amostras das mesmas. Informam sobre suas qualidades e vantagens de aquisição. Expõem mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Abastecem pontos de venda, gôndolas e balcões e atendem clientes em lojas e mercados. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.	Ensino fundamental completo
Web design	2624-10	Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design. Desenhista de editorial, Desenhista de identidade visual, Desenhista de páginas da internet (web designer), Desenhista gráfico de embalagem, Desenhista gráfico de sinalização, Desenhista gráfico de superfície, Desenhista gráfico promocional, Tecnólogo em design gráfico	Ensino médio completo
Pedreiro	7152-10	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra-pisos.	Ensino Fundamental incompleto

CURSO	CBO	EMENTA/PERFIL PROFISSIONAL	ESCALARIDADE MÍNIMA
Atendente de farmácia	5211-30	Vendem mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes na escolha. Controlam entrada e saída de mercadorias. Promovem a venda de mercadorias, demonstrando seu funcionamento, distribuindo amostras das mesmas. Informam sobre suas qualidades e vantagens de aquisição. Expõem mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Abastecem pontos de venda, gôndolas e balcões e atendem clientes em lojas. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.	Ensino médio completo
Atendente comercial	5211-40	Vendem mercadorias em estabelecimentos do comércio varejista ou atacadista, auxiliando os clientes na escolha. Controlam entrada e saída de mercadorias. Promovem a venda de mercadorias, demonstrando seu funcionamento, oferecendo-as para degustação ou distribuindo amostras das mesmas. Informam sobre suas qualidades e vantagens de aquisição. Expõem mercadorias de forma atrativa, em pontos estratégicos de vendas, com etiquetas de preço. Abastecem pontos de venda, gôndolas e balcões e atendem clientes em lojas e mercados. Fazem inventário de mercadorias para reposição. Elaboram relatórios de vendas, de promoções, de demonstrações e de pesquisa de preços.	Ensino médio completo
Estética facial e corporal	3221-30	Aplicam procedimentos estéticos e terapêuticos manipulativos, energéticos, vibracionais e não farmacêuticos. Os procedimentos terapêuticos visam a tratamentos de moléstias psico-neuro-funcionais, músculo-esqueléticas e energéticas; além de patologias e deformidades podais. Recomendam a seus pacientes/clientes a prática de exercícios, o uso de essências florais e fitoterápicos com o objetivo de diminuir dores, reconduzir ao equilíbrio energético, fisiológico e psico-orgânico, bem como cosméticos, cosmeceuticos e óleos essenciais visando sua saúde e bem estar. Alguns profissionais fazem uso de instrumental pérfuro-cortante, medicamentos de uso tópico e órteses; outros aplicam métodos das medicinas oriental e convencional.	Ensino fundamental completo
Auxiliar de contabilidade	4131-10	Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.	Ensino médio completo
Recepcionista	4221-05	Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.	Ensino médio completo
E-commerce - Comércio Eletrônico	142320 3171-05	O profissional de Gestão Comercial pode atuar em diversas áreas em empresas privadas como pesquisa de mercado, análise de resultados, gestão de vendas e gestão de relações comerciais, entre tantas outras, em pequenas, médias e grandes empresas., além de gerir e administrar seu próprio negócio.	Ensino médio completo
Cuidador/Atendente de Pet Shop/ Banhista de Animais	5193-15	É o profissional que auxilia na recepção, tratamento, tosa e cuidados com animais de estimação em estabelecimento comerciais, também responsável pelo cuidado diário com os animais de estimação. Cuida da alimentação, passeios, leva ao veterinário, etc. Preparam animais e materiais para procedimentos veterinários. Tosam, banham e enfeitam animais. Limpam ouvidos, dentes e olhos de animais. Atendem a clientes-proprietários dos animais e administram o local de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde.	Ensino médio incompleto

15. **COMPONENTES CURRICULARES**

15.1. **Módulo Geral** - Os componentes curriculares deste módulo são obrigatórios para todos os cursos listados no item anterior e deverão ser ministrados, preferencialmente, no início dos cursos, contendo a seguinte grade curricular:

MÓDULO GERAL, CIDADANIA E INTRODUTÓRIO ÀS OCUPAÇÕES
Componentes Curriculares Comuns a todos os Cursos (OBRIGATÓRIO)

Unidades	Carga Horária

Unidades	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none"> • O mundo do trabalho • Informação e orientação profissional • Gestão do trabalho (aplicados à realidade local, às necessidades do trabalhador e ao mercado de trabalho). • Ética e o exercício da cidadania • Relações interpessoais no trabalho • Direitos e deveres humanos, sociais e trabalhistas. • Segurança e Saúde aplicadas à profissão <ul style="list-style-type: none"> ◦ Acidentes no trabalho ◦ Atos e condições inseguros ◦ Organização do ambiente de trabalho ◦ Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Coletiva - EPC ◦ Causas, combate e prevenção de incêndios. ◦ Primeiros Socorros • Educação ambiental <ul style="list-style-type: none"> ◦ Visão sócio-ambiental ◦ Atitudes ecológicas ◦ Cuidados com os resíduos • Empoderamento • Gestão • Autogestão • Associativismo • Cooperativismo • Melhoria da qualidade e produtividade • Introdução à ocupação 	12
TOTAL	12

15.2. **MÓDULOS ESPECÍFICOS** - Os componentes curriculares específicos de cada curso listados no item anterior deverão conter, no mínimo, a seguinte grade curricular:

15.2.1. **Assistente Administrativo – CBO 4110-10 – 80 horas (Formação Básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1- Normas básicas <ul style="list-style-type: none"> • conhecimento gerais de uma empresa • Missão da empresa 2 - Regimento interno (organograma/fluxograma/ atividades) 3 - Tipos básicos de correspondência oficial e comercial 4 - Preenchimento dos diversos formulários bancários, notas fiscais e duplicatas 5 - Arquivo e protocolo <ul style="list-style-type: none"> • Estudo e organização de documentos • Análise, seleção e armazenamento de documentos em arquivos adequados por assunto • Registro em livro protocolo • Organização de malote 6 - Controle de material e patrimônio: <ul style="list-style-type: none"> • Como proceder o registro e atualização da carga e movimentação dos bens móveis • Realização de inventário e manutenção de registro sintético dos bens móveis • Como proceder à supervisão dos bens patrimoniais, sua utilização e recuperação no âmbito da Empresa, • Recolhimento dos bens irrecuperáveis e sugestão de redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada, de acordo com a legislação pertinente • Como manter atualizado cadastro geral dos bens patrimoniais • Emissão de termos de guarda e responsabilidade, de transferência e de movimentação de bens patrimoniais • Elaborar mensalmente a previsão da necessidade de material e o respectivo cronograma de aquisição • Emitir pedido de aquisição de material e acompanhar o andamento dos respectivos processos • Emitir requisição, atestar o recebimento e armazenar os materiais adquiridos e registrar sua movimentação • Como promover pesquisa de preços de material junto aos fornecedores • Manter cadastro de fornecedores e materiais • Controle do consumo de material e o acesso à área de armazenamento • Atualização dos controles de estoque e movimentação de materiais 	68
TOTAL	80

15.2.2. **Assistente de Recursos Humanos - CBO 2524-05 - 80 horas (formação básica) - Ensino Médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1- Normas básicas <ul style="list-style-type: none"> • conhecimento gerais de uma empresa • Missão da empresa: • Pública e privada 2 - Regimento interno (organograma/fluxograma/ atividades) 3 - Introdução ao Recursos Humanos 4 - Recrutamento e seleção (R&S) 5 - Avaliação de desempenho 6 - Treinamento e desenvolvimento 7 - Cargos, salários e benefícios 8 - Retenção de pessoas 9 - Motivação e trabalho em equipe	68
TOTAL	80

15.2.3. **Técnico Manutenção de Equipamentos de Informática – CBO 3132-20 – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: Executar ações e ter noções básicas sobre: <ul style="list-style-type: none"> • consertar aparelhos eletrônicos • instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos • desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos • fazer manutenção corretiva dos equipamentos • fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos • sugerir mudanças de processo de produção 	68
TOTAL	80

15.2.4. Almojarife – CBO 4141-05 – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Fundamentos de almojarifado 2 - Gestão de estoque 3 - Organização de estoque 4 - Conceitos básicos de logística 5 - Sistemas de informação administrativa	68
TOTAL	80

15.2.5. Cabeleireiro – CBO 5161-10 – 80 horas (formação básica) - ensino fundamental incompleto

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Higiene pessoal, profissional e do local de trabalho. 2 - Saúde e beleza <ul style="list-style-type: none"> • Os conceitos de saúde e beleza • Apresentação pessoal e a convivência social. • Conceitos básicos de agentes infecciosos. • Limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos de trabalho. • Noções de anatomia dos cabelos 3 - Embelezamento e tratamento do cabelo: <ul style="list-style-type: none"> • Recepção e preparação do cliente • Diagnóstico do cabelo • Lavagem, penteado, ondulação, coloração e descoloração 4 - Tipos, características e utilidades dos equipamentos, instrumentos e materiais de consumo. 5 - Produtos utilizados nas diferentes etapas dos processos 6 - Composições de produtos e suas reações	68
TOTAL	80

15.2.6. Designer de sobrancelhas – CBO 3221-30 – 80 horas (formação básica) - ensino fundamental incompleto

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1 - Higiene pessoal, profissional e do local de trabalho. 2 - Saúde e beleza <ul style="list-style-type: none"> • Os conceitos de saúde e beleza • Apresentação pessoal e a convivência social. • Conceitos básicos de agentes infecciosos. • Limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentos de trabalho. • Noções de anatomia das sobrancelhas 3 - Embelezamento e tratamento da sobrancelhas: <ul style="list-style-type: none"> • Recepção e preparação do cliente • Diagnóstico da sobrancelha 4 - Tipos, características e utilidades dos equipamentos, instrumentos e materiais de consumo. 5 - Produtos utilizados nas diferentes etapas dos processos 6 - Composições de produtos e suas reações	68
TOTAL	80

15.2.7. **Cuidador de Idoso – CBO 5162-10 – 200 horas Formação - ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Conhecimento sobre o processo de envelhecimento 2 - A importância da auto-higiene e limpeza 3 - Noções de como cuidar dos idosos <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos básicos sobre as principais doenças • Alzheimer • Parkinson • Depressão • AVC • Demência • Fraturas 4 - A importância do auxílio nas atividades diárias do idoso e suas necessidades especiais <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados na higiene • Noções sobre as carências nutricionais e dietas especiais • Cuidados e controle na administração de medicamentos prescritos por especialista • Conhecimentos sobre curativos, sondas • Estimular a participação em atividades recreativas e sociais • Conferência de sinais vitais e reconhecimento dos mesmos e suas alterações • Prestação de socorro em situações de emergência 5 - Operação de instrumentos/equipamentos • Medidor de pressão • Aparelho para dosagem de glicose no sangue • Cadeira de roda • Andador 6 - Organização de um ambiente protetor e seguro • Equipamentos que propiciem conforto físico e psíquico ao idoso • Cuidados com a higienização do ambiente 7 - Auxiliar na execução das atividades diárias e na mobilidade 8 - Procedimentos em caso de falecimento • Termômetro 	68
TOTAL	80

15.2.8. **Planejamento e implantação de loja virtual – 80 horas (formação básica) - ensino médio incompleto**

Unidade	Carga horária
<p>Componentes Curriculares específicos:</p> <p>1) Normas comportamentais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quem é o cliente • Quem os clientes podem ser • Expectativa dos clientes <p>2) Abordagem e atendimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecendo o primeiro contato • Estando ocupado • Atendendo a mesa • Informando • Solucionando os problemas • Cuidado com a gorjeta Encerrando o atendimento <p>3) Informações turísticas da localidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pontos turísticos • Eventos • Palavras estrangeiras mais utilizadas na cozinha brasileira <p>4) Tipos de restaurantes</p> <p>5) Atribuições e responsabilidade do garçom de bar e restaurante</p> <p>6) Higiene pessoal e do ambiente de trabalho: Aparência, Perigos de contaminação</p> <p>- Equipamentos (forno, fogão, coifa, máquina de lavar louças, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de serviço, pisos, paredes, despensas, portas, vidraças, luminárias • Câmaras frigoríficas • Geladeiras <p>7) Apresentação de móveis e utensílios do restaurante</p> <p>- Organização de aparadores e mesas auxiliares Método de organização do fluxo de trabalho.</p> <p>8) Acondicionamento e transporte de material frágil</p> <p>- Ocupação racional do espaço</p> <p>9) Regras básicas de estocagem e higiene de alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hortifrutigranjeiros • Laticínios • Carnes e aves • Peixes • Frutos do mar • Latarias, Cereais Outros <p>10) Como preparar e servir Receitas de Coquetéis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brooklin Cocktail • Cuba Libre • Bloody Mary • Rumba Cubana • White Lady • Estrela • Cocktail Old Fashioned • Daiquiri • Martini on the Rocks • Gin Sour <p>11) Colocação da toalha, pratos, copos, taças, talheres, decoração, etc.</p> <p>12) Classificação de bebidas</p> <p>- Tipos de bebidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fermentadas (Cervejas, Vinhos) • Destiladas (Conhaque, Gim, Pinga, Rum, Vodka, Whisky) • Compostas (Bitters, Licores, Vermute) 	68
TOTAL	80

15.2.10. **Camareira – CBO 5133-15 – 80 horas (formação básica) - ensino fundamental a ensino médio**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1- Atribuições e responsabilidade da profissão 2- Planejamento do trabalho 3 - Utilizações correta de equipamentos e utensílios de trabalho 4 - Utilização correta de produtos de higienização segundo suas características 5 - Arrumação e limpeza de apartamentos <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de banheiros e quartos • Troca de roupas de cama e banho • Arrumação de camas • Reposição de acessórios do quarto e do banheiro • Procedimentos preestabelecido para atendimento personalizado • Aspiração de carpete, estofados, cortinas e colchões • Remoção de carpete e tapetes • Abertura de camas • Preparação do ambiente para desinfecção e desinfestação dos apartamentos • Abastecimento do carrinho suporte para arrumação dos apartamentos 6 - Atendimento de hóspedes - Arrumação do apartamento de acordo com as solicitações dos hóspedes 7 - Vistoria de apartamentos: <ul style="list-style-type: none"> • Verificação do apartamento na saída do hóspede • Conferência de enxoval do quarto e do banheiro • Verificação do consumo do frigobar 	68
TOTAL	80

15.2.11. **Bombeiro hidráulico (encanador) – CBO 7241-10 – 80 horas (formação básica) - ensino fundamental completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1- Atribuições e responsabilidade da profissão 2- Planejamento do trabalho 3 - Utilizações correta de equipamentos e utensílios de trabalho 4 - Tubos usados para água potável 5 - Tubos de conexões 6 - Procedimentos 7 - Preparo para solda fria 8 - Conexões 9 - Vaso sanitário 10 - Procedimento de sifonação 11 - Caixas, ralos e componentes 12 - Como usar corretamente a rede de esgoto 13 - Hidrômetros e outros	68
TOTAL	80

15.2.12. **Designer gráfico criativo CBO 2624-10 – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1 - Atribuições e responsabilidade da profissão. 2 - Noções de desenho 3 - Ferramentas de edição digital 4 - Tipos, características e utilidades das ferramentas 5 - Produtos utilizados nas diferentes etapas dos processos 6 - Projetos gráficos 7 - Técnica fotográfica e tratamento de imagem 8 - Produção gráfica 9 - Embalagem 10 - Sinalização e pictogramas e outros	68
TOTAL	80

15.2.13. Técnico em Autocad CBO 318105 – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Atribuições e responsabilidade da profissão. 2 - Noções de desenho básico - Comandos Draw: line, polyline, rectangle, polygon, arc, circle e hatch; - Comandos Modify: move, copy, scale, stretch, rotate, fillet, array, erase, rotate, mirror, trim, extend, offset; - Comandos Utilities e Clipboard: measure, copyclip, paste, cut. 3 - Desenho técnico - Comandos Layer: layer properties, block, block edit, insert, object properties; - Comandos Modify: offset, hatch user defined; - Comandos da Barra de Status: linewidth, polar tracking, osnap, object snap tracking, dynamic input, model tab, layout tab, model view, page setup manager; - Comandos Annotation: Criação e formatação de Estilos de Texto e de Cotas; - Elaboração de Templates. 4 - Impressão de pranchas - Desenho e formatação de pranchas no formato da série A; - Inserção de desenhos em escalas diferentes nas Viewports; - Elaboração de carimbo profissional para aprovação em órgãos públicos; - Impressão de pranchas em formato PDF; - Especificação e detalhamento de projetos.	68
TOTAL	80

15.2.14. Técnico em desenho 3D – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Familiarizar o discente com o ambiente gráfico CAD (Sistema de coordenadas absolutas e relativas) 2 - Compreender as funcionalidades da barra de status e painéis. 3 - Manipulação de layers e cotas. 4 - Construção 3D de objetos sólidos, de superfície e malhas 5 - Técnicas de montagem 3D	68
TOTAL	80

15.2.15. Técnico em edição de áudio e vídeo CBO 3744 – 80 horas (formação básica) - ensino médio completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1 - Noções de cenografia e cenotécnica 2 - Comunicação e linguagens midiáticas. 3 - Edição e mixagem de som. 4 - Noções de fotografia 5 - Ferramentas de edição e informática aplicada aos meios audiovisuais	68
TOTAL	80

15.2.16. Promotor de Vendas CBO 5211-15 - 80 horas (formação básica) - ensino fundamental completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1- Atendimento com qualidade 2- Conhecimento da empresa 3- A arte de vender 4- O comércio 5- Técnicas de venda 6 - Técnicas de motivação de equipe	68
TOTAL	80

15.2.17. Gestor de equipes - 80 horas (formação básica) - ensino médio completo

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Evolução da administração de recursos humanos 2 - Responsabilidades de linha e staff 3 - Gestão Estratégica de pessoas 4 - Dinâmica de grupos 5 - Estágios de desempenho de grupo 6 - Desenvolvimento de equipes 7 - Planejamento de equipes 8 - Fases de desenvolvimento 9 - Liderança 10 - Barreiras ao desenvolvimento de equipes 11 - Avaliação de resultados 12 - Competências	68
TOTAL	80

15.2.18. Maquiagem Social - CBO 5161-25 - 80 horas (formação básica) - ensino fundamental incompleto

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Relacionamentos interpessoais 2 - Higiene e profilaxia 3 - Anatomia e fisiologia da pele 4 - Produtos e componentes 5 - Técnicas de maquiagem	68
TOTAL	80

15.2.19. Manicure e pedicure - CBO 5161-20 - 80 horas (formação básica) - ensino fundamental incompleto

Unidade	Carga Horária
<p>Componentes Curriculares específicos:</p> <p>1 - Conhecimento de informática</p> <ul style="list-style-type: none"> • O que é um computador? • Componentes de um computador • Hardware/software/periféricos • Manuseio e cuidados com o teclado, principais comandos e o uso de todas as teclas • Sistemas operacionais • Comandos do DOS • Trabalhando com discos (BACK UP) e cuidados <p>2 - Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vantagens • Caixas de diálogo • Ferramentas internas do windows • Configuração do windows • Gerenciamento de arquivos • Gerenciador de impressão e manutenção do sistema • Introdução ao editor de textos • Impressão e configuração da impressora. <p>3 - Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sua utilização • Digitação • Edição • Formatação • Configuração da página • Correção ortográfica • Trabalhando com tabelas • Bordas e sombreamento • Colunas • Cabeçalho e rodapé • Inserindo: Símbolos, Figuras, Arquivos • Trabalhando com arquivos: Salvar <p>4 - Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à planilha eletrônica • Operações básicas: • Autosoma • Funções: adição, subtração, divisão, multiplicação, média, e valores • Referência relativa e absoluta • Formatação de planilha • Classificação de dados • Gráficos: • Criar/ Editar/Personalizar/Impressão <p>5 - Noções de Internet/Outlook</p>	68
TOTAL	80

15.2.21. **Operador de Supermercado – CBO 5211-25 – 80 horas (formação básica) - ensino fundamental completo**

Unidade	Carga Horária
<p>Componentes Curriculares Comuns</p>	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1 – Varejo de auto-serviço 2 – Eliminação de desperdícios e perdas 3 – Higiene, saúde e segurança 4 – Atendimento ao Cliente 5 – Armazenamento e reposição: <ul style="list-style-type: none"> • frios e laticínios • hortifrutis (F.L.V) • carnes • padaria e confeitaria 6 – Operação de caixa 7 - Empacotamento de mercadorias	68
TOTAL	80

15.2.22. **Web Designer - CBO 2624-10 - 80 horas (formação básica) - ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Conceber Obra Artística ou Projeto de Design <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisar temáticas • Determinar ideia ou conceito a ser adotado • Avaliar ideias ou conceitos propostos • Configurar ideias em diferentes suportes • Buscar imagens adequadas à encomenda • Perceber imagem que está emergindo na elaboração da obra • Elaborar plasticamente imagem surgida na elaboração da obra • Definir suportes e materiais a serem utilizados • Definir processos de produção • Conferir visibilidade a um impulso emocional e racional • Registrar etapas do processo criativo 	68
TOTAL	80

15.2.23. **Pedreiro - CBO 7152-10 - 80 horas (formação básica) - ensino fundamental incompleto**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Conhecimento das ferramentas de pedreiro 2 - Reconhecimento do terreno 3 - Nivelamento do terreno 4 - Baldrame 5 - Argamassa 6- Alvenaria 7 - Elevação da alvenaria 8 - Paredes com blocos de concreto 9 - Esquadrias 10 - Tipos de fundação para muros 11 - Revestimentos	68
TOTAL	80

15.2.24. **Atendente de farmácia - CBO 5211-30 - 80 horas (formação básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
---------	---------------

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Atendimento ao cliente 2 - Farmácia de manipulação 3 - Farmácia hospitalar 4 - Farmacologia 5 - Legislação farmacêutica 6 - Organização e funcionamento da farmácia 7 - Primeiros socorros 8 - Produtos correlatos 9 - Promoção da Saúde e segurança do Trabalho 10 - Psicologia organizacional	68
TOTAL	80

15.2.25. **Atendente comercial - CBO 5211-40 - 80 horas (formação básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Atendimento ao cliente 2 - Área de vendas 3 - Abertura de fechamento de caixa 4 - Prospecção de clientes 5 - Atendimento telefônico 6 - Oferta de produtos 7 - Elaboração e análise de planilhas financeiras	68
TOTAL	80

15.2.26. **Estética facial e corporal - CBO 3221-30 - 80 horas (formação básica) - Ensino fundamental completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Biosegurança: Legislação e normas 2 - Segurança no ambiente de trabalho: Riscos, normas e precauções, EPI's e EPC's, lavagens das mãos. 3 - Noções de microbiologia 4 - Esterilização, desinfecção, assepsia e limpeza 5 - Noções de fisiologia e anatomia 6 - Técnicas de aplicação estética facial e corporal	68
TOTAL	80

15.2.27. **Auxiliar de contabilidade - CBO 4131-10 - 80 horas (formação básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares específicos: 1 - Noções de informática aplicada Editor de Textos: noções básicas; Editor de Planilhas: noções básicas. Internet: navegador, envio e recebimento de emails, sites de busca, portais, antivírus. 2 - Fundamentos de contabilidade Patrimônio, Fatos Contábeis, Procedimentos Contábeis Básicos, Plano de Contas, Método de Escrituração, Ativo imobilizado/intangível, Conciliação Contábil, Apuração do Resultado do Exercício, Demonstrativos Contábeis, Demonstrativo do Fluxo de Caixa. 3 - Rotinas de departamento de pessoal Folha de Pagamento de Salários, Recibo de Pagamento de Férias, Recibo de Pagamento de Abono Pecuniário, Recibo de Pagamento de Rescisão do Contrato de Trabalho, Folha de Provisão de Férias, Folha de Provisão do 13º Salário, Retirada Pró- Labore, Cálculo e Percentual sobre os itens anteriores.	68
TOTAL	80

15.2.28. **Recepcionista - CBO 4221-05 - 80 horas (formação básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Serviços de recepção - gerenciamento e técnicas 2 - Atendimento ao público 3 - Técnicas de arquivo e informática aplicada 4 - Utilização e Administração de agenda 5 - Relações humanas e interpessoais 6 - Expressão e comunicação 7 - Atendimento telefônico 8 - Postura no ambiente de trabalho 9 - Serviço de recepção em estabelecimento de Saúde	68
TOTAL	80

15.2.29. **E-commerce - Comércio eletrônico - 80 horas (formação básica) - Ensino médio completo**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12
Componentes Curriculares específicos: 1 - Comércio Eletrônico e tipos. 2 - Modelo de negócios para comércio eletrônico. 3 - Técnicas e ferramentas para comércio eletrônico. 4 - Segurança de informação. 5 - Gestão de e-commerce 6 - Certificação digital. 7 - Sistemas de pagamento eletrônico - Métodos de preços, custo e custeio. 8 - Noções de gestão de logística. 9 - Estratégia de negociação.	68
TOTAL	80

15.2.30. **Cuidador/Atendente de Pet Shop/ Banhista de Animais CBO 5193-15 - 80 horas (formação básica) - Ensino médio incompleto**

Unidade	Carga Horária
Componentes Curriculares Comuns	12

Unidade	Carga horária
Componentes Curriculares específicos: 1 - Atendimento ao público: Reposição e arrumação dos produtos; conhecimento dos produtos de um pet shop; tipos de ração e nutrição animal 2 - Cuidado e higiene: EPI, controle de parasitas, cartela de vacinação 3 - Comportamento animal 4 - Noções de banho e cuidados com animais 5 - Técnicas de tosa e proteção dos animais 6 - Primeiros socorros a animais 7 - Petdriver 8 - Técnicas de adestramento: noções básicas	68
TOTAL	80

16. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS CURSOS

16.1. Endereços dos cursos - sem prejuízo de outras condições, a SETRAB deverá informar os endereços completos de realização dos cursos, por localidade, com condições de oferecer bem-estar aos educandos e instrutores, onde serão instaladas as Unidades Móveis.

16.2. Locais de Realização dos Cursos – Os cursos deverão ser realizados nos limites geográficos do Distrito Federal, contemplando o maior número de Regiões Administrativas (RA's), preferencialmente, em regiões próximas à origem das clientelas a serem atendidas, visando facilitar o acesso dos alunos e, conseqüentemente, reduzir o índice de evasão e o custo de transporte para o aluno.

16.3. Identificação dos locais dos cursos – os locais de realização dos cursos deverão estar identificados por faixas (obrigatório) e/ou placas/painéis (opcional), a partir do dia anterior ao início das aulas até o término dos cursos, destacando as logomarcas do GDF/SETRAB, sem prejuízo de identificação das Unidades Móveis.

16.4. Instalações/Aparelhamento - as instalações e aparelhamento disponibilizados pela Contratada aos cursos deverão obedecer aos seguintes parâmetros, a serem comprovados mediante vistoria técnica designada pela SETRAB/DF:

16.4.1. Sala de aula – proporção mínima de 1,50 m² (um metro e meio quadrado) por educando em cada sala, com quadro-de-giz e/ou quadro magnético nas dimensões mínimas de 1,20m x 2,00m, dotada de iluminação, ventilação, condições de segurança e mobiliários adequados;

16.4.2. No caso de aulas práticas, a Contratada deverá dispor de laboratórios temáticos/oficinas para seu desenvolvimento, dotados de aparelhamento, utensílios, ferramental e instrumentos inerentes aos cursos, mesmo que não especificados nas planilhas constantes deste edital.

16.4.3. No mínimo 1 (um) Sanitário feminino e masculino, acessível, dentro da unidade móvel - em ambiente privativo (Nos moldes das Normas da ABNT);

16.4.4. Bebedouros – proporção de, o mínimo, 1 (um) bebedouro, um em cada área externa da Unidade Móvel, instalados com água filtrada, fria ou gelada.

16.4.5. No caso de utilização de bebedouro portátil com garrafão de água, a qual deverá ser, neste caso, mineral, o mesmo deverá estar sobre suporte (mesa, bancada, etc.) a uma altura adequada, devendo ser disponibilizados copos descartáveis pela Contratada.

17. PLANEJAMENTO DOS CURSOS

17.1. Para participar do programa, a pessoa tem que estar cadastrada na Agência do Trabalhador ou ter solicitado sua matrícula em curso desejado conforme disponibilidade de vagas, por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Trabalho (www.trabalho.df.gov.br), ter idade mínima de 18 anos e possuir escolaridade compatível com o curso desejado.

17.1.1. Caso não haja preenchimento total das vagas disponibilizadas para cada curso, poderão ser inscrever e ser disponibilizados vagas para jovens entre 16 e 18 anos, na condição de aprendizado para participação dos programas de estágios administrados pela Secretaria de Estado de Trabalho.

17.1.2. No caso de inscrição de jovens entre 16 e 18 anos, será obrigatório o preenchimento do formulário de autorização pelos pais ou responsáveis legais do menor. A ficha será disponibilizada no sítio eletrônico da SETRAB.

17.2. Inscrição/ Seleção:

17.2.1. A SETRAB publicará Edital de Convocação estabelecendo os critérios de inscrição, seleção e classificação dos candidatos, com tempo hábil para realização dos procedimentos iniciais para realização dos cursos.

17.2.2. Para proceder sua inscrição, o/a candidato/a deverá acessar o site da SETRAB ou comparecer às Agências do Trabalhador com os documentos pessoais para cadastramento no SIGAE ou sistema equivalente, observando o prazo determinado para o período de inscrição, que será amplamente divulgado pela Secretaria de Estado de Trabalho antecipadamente, bem como, observando, preferencialmente, a Região Administrativa a qual a Unidade Móvel deverá ser instalada.

17.2.3. Após o cadastramento realizado na Agência do Trabalhador ou no sítio eletrônico da SETRAB, os beneficiários deverão aguardar a convocação para início das inscrições do curso de qualificação, pela executora, por meio de contato telefônico, conforme dados fornecidos pelo candidato.

17.3. Convocação dos educandos inscritos e classificados:

17.3.1. A Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal-SETRAB/DF enviará para a Contratada o arquivo com a relação nominal, endereço/telefone de contato dos candidatos inscritos, para fins de convocação, matrícula e formação de turmas, de conformidade com o Edital de Convocação correspondente.

17.3.2. De posse da relação dos inscritos e classificados, a SETRAB, a Contratada ou pela Central de Atendimento do Governo do Distrito Federal - 156, que deverão convocar os candidatos de acordo com o início das aulas de cada turma, conforme cronograma de realização dos cursos. Caso a listagem encaminhada pela Secretaria não seja suficiente para completar as turmas, a executora deverá solicitar nova relação de inscritos à Secretaria de Estado de Trabalho.

17.4. **Perda do direito à vaga** - quando da convocação, o candidato deverá ser informado de que perderá o direito à vaga caso não compareça até o 2º (segundo) dia de aula.

17.5. **Reconvocação** – no caso da relação de candidatos fornecida pela SETRAB/DF não ser suficiente para o preenchimento das vagas e necessitando de reconvocação, a Contratada deverá solicitar nova relação antes do início do curso.

- 17.6. **Substituição de candidato** - caso o educando convocado não compareça até o 2º (segundo) dia de aula, a Contratada deverá providenciar a substituição de candidato constante da relação.
- 17.6.1. A substituição de candidatos somente poderá ser feita até o atingimento de 10% (dez por cento) da carga horária do curso.
- 17.7. **Ficha de Matrícula** – a SETRAB deverá providenciar o preenchimento das fichas de matrícula dos educandos, conforme modelo a ser desenvolvido posteriormente pela Subsecretaria de Qualificação profissional da SETRAB/DF, e entregar as respectivas cópias à Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o início do curso.
- 17.8. **Reprogramação do início dos cursos** - excepcionalmente, mediante aprovação prévia da SETRAB/DF, a Contratada poderá reprogramar a data de início do curso, desde que mantidos os mesmos critérios da convocação inicial e não ultrapasse o prazo de vigência do contrato.
- 17.9. **Carga horária:**
- 17.9.1. Os cursos serão ministrados nos turnos matutino e vespertino.
- 17.9.1.1. A carga horária total de cada curso será de 80 (oitenta) horas aulas.
- 17.9.1.2. A carga horária diária dos cursos será com 4 (quatro) horas, incluído intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso.
- 17.9.1.3. A carga horária total poderá ser alterada a maior, caso a Contratada entre, as suas expensas, com contrapartida nesta modalidade – elevação de carga horária.
- 17.9.1.4. Excepcionalmente, por necessidade de adequação das turmas, se for o caso, ou outro motivo devidamente justificado pela Contratada e aceito pela SETRAB, admitir-se-á uma flexibilização de 20%, para mais ou para menos, no número de educandos por turma.
- 17.9.1.5. A SETRAB poderá inscrever em cada turma, até 10% a mais de educandos do que o previsto em contrato. Entretanto, a Contratada não receberá pelos concluintes que excederem ao número de educandos contratados por turma.
- 17.10. **Perfil dos egressos:**
- 17.10.1. O concluinte desta qualificação deverão ter, além dos conhecimentos específicos da ocupação, o desenvolvimento de potencialidades relacionadas à área comportamental, com ênfase no trabalho em equipe, relações interpessoais, direitos e deveres do trabalhador, saúde e segurança no trabalho, orientação profissional e educação ambiental.
- 17.11. **Perfil dos educadores/formadores:**
- 17.11.1. Postura democrática, dialógica e pró-ativa.
- 17.11.2. Formação, conhecimentos e experiências adequados e suficientes ao desenvolvimento das ações, considerando as dimensões da educação geral e da educação profissional relacionada às ocupações demandadas, devidamente comprovada, por meio de documentos comprobatórios tais como: certificados, experiência profissional na área do curso; e/ou formação superior ou técnica para atuação no curso indicado pela Contratada, em até 5 (cinco) dias anteriores ao início dos cursos, devendo cada comprovação ser encaminhada à SETRAB para aprovação.
- 17.11.2.1. Em caso de não aprovação pela SETRAB, devidamente justificada, a Contratada deverá substituir, às suas expensas, o educar/formador, em tempo hábil para início das atividades dos cursos.
- 17.12. **Conteúdo programático:**
- 17.12.1. Os cursos de qualificação social e profissional deverão envolver de forma integrada principalmente os conteúdos indicados no item 15 - COMPONENTES CURRICULARES deste Termo de Referência, sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local, das necessidades dos/as trabalhadores/as, do desenvolvimento do DF, do mercado de trabalho e do perfil da população a ser atendida:
- 17.12.1.1. relativos a Conhecimentos Específicos - processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros conteúdos específicos das ocupações. A definição dos conteúdos técnicos dos cursos deverá estar em conformidade com as atividades das ocupações a que se destinam e ter como referência a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (<http://www.mteco.gov.br>) e/ou da exigência do mercado de trabalho, conforme o caso.
- 17.12.1.2. relativos a Conhecimentos Gerais - comunicação verbal e escrita, conforme o caso, saúde e segurança no trabalho direcionados às atividades inerentes à ocupação, educação ambiental, ética, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional, empoderamento, gestão, autogestão, associativismo, cooperativismo, melhoria da qualidade e da produtividade.
- 17.12.1.3. Como referência, sugere-se conteúdos dos cursos indicados no item 15 - COMPONENTES CURRICULARES deste Termo de Referência, que poderão sofrer alterações, de conformidade com proposta a ser encaminhada pela Contratada, devidamente justificada e autorizada previamente pela SETRAB/DF.
- 17.12.1.4. O conteúdo ministrado nas aulas deverá ser lançado no diário de classe/frequência, para fins de acompanhamento, o qual ficará disponibilizado sempre que requisitado pela SETRAB/DF, e órgãos de controle Federal e Distrital, devidamente assinado pelos respectivos instrutores e coordenação pedagógica.
- 17.12.1.5. No primeiro dia de aula de todas as turmas, na abertura dos cursos, os educandos deverão receber informações sobre a Intermediação de Mão-de-Obra - IMO e demais atividades desenvolvidas pela SETRAB/DF, além de um resumo das ações e metodologias a serem desenvolvidas, bem como, sobre seus direitos e deveres enquanto participantes do curso, como marco norteador para os mesmos.
- 17.13. **Metodologia**
- 17.13.1. A metodologia deverá ser participativa e centrada na individualidade do educando, com oficinas de trabalho, aulas práticas, jogos situacionais, dinâmicas de grupo, aulas expositivas, com utilização de recursos audiovisuais, debates e outras metodologias que propiciem a compreensão, retenção e aplicação imediata dos conteúdos ministrados.
- 17.13.2. Os conteúdos dos cursos e a abordagem metodológica deverão ser adequados à realidade do trabalho, para que se obtenha a adequada efetividade no ensino-aprendizagem.
- 17.13.3. O módulo introdutório e prático será ministrado em sala de aula e terá duração de 80 (oitenta) horas, sendo 12 (doze) horas, relativas ao **MÓDULO GERAL, CIDADANIA E INTRODUTÓRIO ÀS OCUPAÇÕES (Componentes curriculares comuns a todos os cursos)**, e 68 (sessenta e oito) horas, relativas aos **MÓDULOS ESPECÍFICOS (Componentes curriculares específicos de cada curso)**.
- 17.13.4. Atenção especial deverá ser dispensada às Pessoas Com Deficiência (PCD), porventura existentes nas turmas e aos educandos matriculados após o início das aulas conforme previsto no subitem 17.6, visando à assimilação do conteúdo ministrado e/ou sua recuperação referente aos dias que antecederam sua apresentação ao curso.
- 17.14. **Frequência às aulas**
- 17.14.1. A frequência do educando às aulas deverá ser registrada, diariamente, no diário de classe/frequência e comprovada mediante suas assinaturas apostas no mesmo.
- 17.14.2. **Frequência mínima** - para que o educando faça jus ao Certificado de Conclusão, sua presença deverá ser comprovada no diário de classe/frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso.
- 17.14.3. No caso do educando matriculado por substituição, na forma do subitem 17.6, não serão considerados como faltas, para fins de recebimento do Certificado, os dias anteriores a sua apresentação na turma para seu primeiro dia de aula, o que deverá se dar, no máximo, até o dia equivalente a 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, conforme disposto no subitem 17.6.1.

17.14.4. Para que o educando faça jus ao Certificado de Conclusão deverá passar por avaliação escrita e/ou prática que corresponda a um mínimo 80% do conteúdo programático.

17.15. Certificado de conclusão

17.15.1. Caberá à Contratada a confecção, emissão e entrega dos certificados de conclusão do curso a cada educando que obtiver aproveitamento e frequência mínima, destacando as logomarcas do Governo do Distrito Federal - GDF/SETRAB, bem como a assinatura do Secretário, conforme orientações indicadas pelo Coordenador/Executor a ser indicado pela Secretaria de Estado de Trabalho.

17.15.2. Após emitidos nominalmente, os certificados deverão ser encaminhados à SETRAB/DF, previamente assinados pelo representante legal da Contratada, quando do atingimento de 80% da carga horária total do curso, a fim de colher as assinaturas do Contratante.

17.15.3. Os certificados deverão ser entregues aos educandos concluintes, mediante recibo, no último dia de aula ou, excepcionalmente, em data a ser acordada com a SETRAB/DF.

17.15.4. O certificado do programa de qualificação profissional, será conferido ao concluinte do programa, que apresentar:

17.15.4.1. Frequência mínima de 75% às atividades do Curso.

17.15.4.2. Parecer formulado pelo educador (a) e coordenação pedagógica, acerca do aproveitamento do educando (a), consignado como: Suficiente ou Insuficiente.

17.15.4.3. Concluído o processo da certificação, para os educandos (as) com aproveitamento Suficiente, será emitido o Certificado com o correspondente Histórico Escolar.

17.15.5. Os certificados não entregues devido à ausência dos respectivos educandos, deverão ser encaminhados à SETRAB/DF.

17.16. **Material instrucional** - a Contratada deverá fornecer a cada educando, no período compreendido entre o primeiro dia de aula até a data limite correspondente ao dia de cumprimento de 20% (vinte por cento) da carga horária total os seguintes materiais:

17.16.1. Kit educando – deverá ser entregue a cada educando, mediante recibo, um kit composto de, no mínimo:

- a. apostila/livro/cartilha/publicações;
- b. caderno/bloco com 48 folhas;
- c. caneta esferográfica azul ou preta
- d. camiseta contendo a logo do Projeto, e identificações da SETRAB/DF e GDF.

17.16.2. Apostila – a Contratada deverá fornecer aos educandos, apostila contendo o desenvolvimento dos conteúdos programáticos a serem ministrados no curso, com o máximo de ilustrações para melhor assimilação do ensino-aprendizagem. Deverão ser destacadas GDF/SETRAB.

17.16.2.1. As apostilas deverão passar por revisão de português e digitação, a cargo da Contratada, antes de ser reproduzida em série para distribuição aos alunos, devidamente aprovada pela SETRAB/DF.

17.16.2.2. Excepcionalmente, em substituição à apostila, poderão ser fornecidos livros/cartilhas/publicações adotados pela Contratada em seus cursos regulares relativos às ocupações, a serem utilizados efetivamente nos cursos a que se destinam. Neste caso, adesivos de identificação do curso contendo as marcas exigidas pela SETRAB/DF deverão ser afixadas nas respectivas capas.

17.16.2.3. Poderão ser adotados outros materiais instrucionais de livre escolha dos instrutores, considerados convenientes para o enriquecimento dos conteúdos programáticos dos cursos.

17.16.2.4. A responsabilidade, no que se refere aos direitos autorais, será da Contratada.

17.16.3. A Contratada deverá fornecer, até 07 (sete) dias antes do início do curso, 02 (dois) exemplares impressos e encadernados da apostila/material instrucional para verificação e arquivo da SETRAB/DF.

17.17. **Vestimenta** – Os educandos deverão fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário e vestimentas inerentes à ocupação a que se destina o curso, sempre que necessário às atividades práticas.

17.17.1. A Contratada deverá, ainda, fornecer 1 (uma) camiseta com o nome do Projeto, contendo as logomarcas da Secretaria de Estado de Trabalho e do Governo do Distrito Federal, em malha fria, silcadas.

17.17.2. **Coordenação pedagógica e instrutoria** – Os cursos deverão ser ministrados e coordenados pedagogicamente por profissionais qualificados para tais atividades, conforme exigência também contida no subitem 9.4.1.

17.17.3. Estando a coordenação pedagógica responsável por turmas em mais de uma localidade, deverá dispor de meios para garantir sua presença em qualquer turma/localidade de realização do curso, sempre que solicitada.

17.17.4. É vedada a atuação do coordenador pedagógico como instrutor nos mesmos cursos e/ou horários correspondentes a suas atividades de coordenação e vice-versa.

17.17.5. Os instrutores deverão portar crachá com identificação da ação e nome do instrutor.

17.17.6. Para a prestação dos serviços, tais profissionais poderão ser do quadro de pessoal efetivo da Contratada ou de quadro temporário, devendo, entretanto, em qualquer caso, ter sua situação trabalhista formalizada, sendo vedada a prática de trabalho precário.

17.18. **Planejamento/cronograma da execução** - o planejamento da execução dos cursos, contendo as seguintes informações:

- a) Denominação de cada curso;
- b) Identificação de cada turma e turno;
- c) Datas de início e término de cada curso (dia, mês e ano);
- d) Horário de realização de cada curso;
- e) Número de educandos em cada curso (total e por turma);
- f) Local de realização de cada curso (endereço completo);
- g) Carga horária de cada curso.

17.19. Avaliação

17.19.1. Para assegurar a qualidade pedagógica dos cursos e os direitos dos trabalhadores às ações de alta qualidade para a qualificação social e profissional e preservar a coerência com os princípios pedagógicos já expressos, a concepção privilegiada, para a avaliação da aprendizagem dos trabalhadores/educandos é aquela de caráter formativo.

17.19.2. Esta concepção de avaliação, não obstante siga parâmetros estabelecidos pelo planejamento deve contemplar ações que promovam a melhoria do aprendizado dos educandos, com a utilização de instrumentos/ferramentas que auxiliem na observação permanente das manifestações de aprendizagem, com a finalidade de enriquecer o processo ensino-aprendizagem e fornecer elementos sobre o desenvolvimento individual e coletivo dos educandos, por meio de fontes e procedimentos diversificados.

17.19.3. Juntamente com a avaliação formativa, privilegia-se atividades de auto-avaliação, entendida como requisito fundamental para aqueles que se colocam num projeto coletivo, tanto para educandos, quanto para educadores, coordenadores e gestores.

17.19.4. Os critérios gerais de avaliação e aproveitamento do curso estão baseados na participação e relação dos educandos com o conhecimento e significam:

17.19.4.1. frequência às aulas no espaço escolar e realização das atividades previstas e aprofundamento dos temas tratados, a partir dos subsídios disponibilizados e estudos propostos;

17.19.4.2. crescente apreensão, em processo, das dimensões da educação geral e profissional, advinda de conceitos, conteúdos, procedimentos e atitudes propostos e desenvolvidos no curso.

17.20. **Categorias de avaliação**

17.20.1. Avaliação da aprendizagem do trabalhador/educando, realizada pelo educador/formador/coordenação pedagógica e pela auto-avaliação do trabalhador/educando;

17.20.2. Avaliação do trabalho docente e da coordenação pedagógica, realizada pelos trabalhadores/educandos, e pela equipe de acompanhamento e supervisão da SETRAB poderá formalizar delegação do processo de acompanhamento e supervisão;

17.20.3. Avaliação geral do curso, incluindo infra-estrutura, material didático, formação de formadores e resultados pedagógicos da qualificação social e profissional; realizada, mantidas as pertinências, por trabalhadores/educandos, educadores e coordenação pedagógica, e pela equipe de acompanhamento e supervisão da SETRAB.

17.21. **Organização das Turmas**

17.21.1. As turmas serão formadas de acordo com o número de educandos e com o tipo de curso especificados no quadro Relação dos Cursos do subitem 13.2.

17.21.2. Excepcionalmente, por necessidade de adequação das turmas pela Contratada, se for o caso, ou outro motivo devidamente justificado e aceito pela SETRAB/DF, admitir-se-á uma flexibilização de 20%, para mais ou para menos, no número de educandos por turma.

17.22. **Transporte dos educandos**

17.22.1. Tendo em vista o caráter itinerante do Projeto não serão fornecidos Vale-Transporte aos educandos matriculados nos cursos, devendo os cursos ser realizados nos limites geográficos do Distrito Federal, contemplando o maior número de Regiões Administrativas (RA's), preferencialmente, em regiões próximas à origem das clientelas a serem atendidas, visando facilitar o acesso dos alunos e, conseqüentemente, reduzir o índice de evasão e o custo de transporte para o aluno.

17.23. **Seguro contra acidentes pessoais**

17.23.1. A empresa deverá contratar seguro contra acidentes pessoais para os educandos, com cobertura a partir do 1º dia de aula até o término do curso. A base de cálculo, no que diz respeito a coberturas e importâncias mínimas individuais seguradas, é a seguinte:

COBERTURA	MORTE ACIDENTAL	INVALIDEZ PERMANENTE	DESPESAS MÉDICO-HOSPITALAR
Importância Segurada	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

17.24. **Sistema de Informações Gerenciais de Ações de Emprego - SIGAE**

O SIGAE é o sistema desenvolvido para o MTE e utilizado pelos postos informatizados do SINE. Todos os atendimentos feitos nos postos informatizados são registrados no SIGAE, que identifica o motivo do comparecimento do trabalhador: procurando trabalho, curso ou auxílio desemprego. As vagas captadas pelos postos do SINE também são registradas no sistema. O sistema permite o cruzamento do perfil do trabalhador com o perfil da vaga captada, bem como o encaminhamento do trabalhador à vaga.

17.25. É facultada a realização de visitas externas com finalidade pedagógica, mediante comunicação prévia à SETRAB, às expensas da Contratada, em veículo adequado ao transporte de pessoal de acordo com a legislação específica vigente, o qual deverá estar em perfeito estado de funcionamento, manutenção e limpeza, e em situação regular, incluindo seu condutor, quanto à documentação e habilitação para tal atividade.

17.26. **Inserção no mundo do trabalho** - Com vistas ao atingimento da efetividade social, ações deverão ser desenvolvidas pela SETRAB/DF, conjuntamente com a Contratada, tendo como meta o encaminhamento de, no mínimo, 20% (vinte cento) dos educandos ao mundo do trabalho e às oportunidades de trabalho, entendido como intermediação para vagas ofertadas por empresas do ramo do Setor de serviços, indústria e comércio. Poderão, também, oferecer apoio para atividades autônomas, outras alternativas de trabalho e geração de renda, em articulação com o Sistema Nacional de Emprego, quando for o caso.

18. **PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

18.1. Os preços deverão ser propostos por mês e por unidade, e as quantidades estimadas, inicialmente, serão de 4 (quatro) unidades móveis de cada tipo.

18.2. Relativamente às Unidades Móveis de Pequeno porte o valor será pago por mês relativo à utilização dos serviços.

18.3. No caso das Unidades Móveis de Grande porte (Qualificação), as turmas serão desenvolvidas da seguinte forma:

a) 1ª turma da cada Unidade Móvel (etapa): início das aulas em até 05 (cinco) dias corridos após o finalização da atividade de Inscrição dos alunos, obedecendo o cronograma constante abaixo:

Cronograma de preparação e de realização das turmas

Atividades (por Unidade Móvel)*	Dias (Máximo)						
	1	2	3	4	5	6	7
Definição da(s) localidade(s)**	2 dias						
Publicação do Edital de Convocação dos alunos**		8 dias					
Seleção e convocação**			2 dias				
Inscrição dos alunos**/**				5 dias			
Início das aulas***					5 dias		

Atividades (por Unidade Móvel)*	Dias (Máximo)				
Término das aulas***					30 dias
Entrega dos certificados***					5 dias
Prestação de contas***					5 dias

*As atividades poderão ser executadas concomitantemente.

** Responsabilidade da Contratante (SETRAB).

*** Responsabilidade da Contratada.

b) 2ª turma da cada Unidade Móvel (etapa): uma semana após término da 1ª turma, podendo de acordo entre as partes, o início se dar logo após o término da turma anterior, caso o planejamento para a inicialização das aulas já ter sido cumprido.

18.4. Horário de Realização: As aulas serão desenvolvidas nos turnos matutino e vespertino.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada, necessariamente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.1.1. Atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possa comprovar ter a empresa e/ou o responsável técnico executado ou estar executando serviço de características semelhantes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência e do Edital de licitação correspondente;

19.1.2. Prova de registro da empresa na entidade profissional competente ou declaração expressa de não estar obrigado ao registro ou inscrição;

19.2. Quando da Assinatura do Contrato:

19.2.1. Indicação de Responsável Técnico pela execução do objeto constante deste Termo de Referência, comprovadamente pertencente a seu quadro de pessoal mediante a apresentação de:

19.2.1.1. Comprovação de seu vínculo empregatício por cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, mencionando o nome da empresa, a qualificação do profissional e a data da admissão; ou cópia de contrato de prestação de serviços; ou documento equivalente; ou de cópia do contrato social/estatuto, acompanhada da última alteração, não sendo admitido profissional em fase e/ou contrato de experiência e/ou contrato temporário;

19.2.1.2. Cópia de seu documento de identidade e CPF, endereços comercial e residencial, telefones para contato e e-mail;

19.2.1.3. Cópia de seu(s) diploma(s) de nível superior ou comprovante do correspondente registro profissional.

19.2.1.4. O responsável técnico de que trata subitem, exigido nos termos do inciso I, § 1º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, deverá ser profissional de nível superior com formação na área de Pedagogia, Psicologia ou Administração e atribuição(ões) compatível(is) com a função, ou outro profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência comprovada na coordenação de cursos de treinamento e/ou gestão de pessoas.

19.3. Declarações:

19.3.1. A empresa licitante deverá apresentar, também, as seguintes declarações e informações, datadas e assinadas pelo seu responsável legal, devidamente identificado:

19.3.1.1. Declaração de que a empresa não possui menores de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, conforme preceitua a Lei nº 10.097/2000;

19.3.1.2. Declaração comprovando que a empresa tomou ciência de todas as informações e condições necessárias à correta execução dos serviços, nos termos do Modelo constante do ADENDO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

19.3.1.3. Declaração de que se compromete a comprovar, mensalmente, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

19.3.1.4. Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis, assinada pelo Técnico ou Contador, Ordenador e Executor, comprometendo a empresa a manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do Contrato, em boa ordem, em lugar de fácil acesso, em bom estado de conservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, à disposição da SETRAB, e dos organismos de controle Distritais e Federais;

19.3.1.5. Indicação do representante da empresa junto aos agentes da SETRAB/DF para fins de execução do objeto do contrato, com fornecimento de cópia de seu documento de identidade, números de telefone para contato, endereço de seu local de trabalho e e-mail.

19.3.1.6. Declaração que irá contratar e apresentar, no ato do início da execução dos trabalhos corpo gestor e docente, adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, apresentando: relação nominal, identificação (RG e CPF) e qualificação técnica de cada um dos membros.

19.3.1.7. Apresentar, quando da assinatura do Contrato, Termo de Confidencialidade relativo ao acesso de informações decorrentes das atividades e serviços prestados, nos termos do Modelo constante do ADENDO V - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE.

19.3.1.8. Apresentar quando do início dos cursos a ser ministrados: principais conteúdos (ementa); metodologia utilizada (fundamentos e instrumentos); tipos de atividades; cronograma de execução; especificação de ações estruturantes (formação de formadores, sensibilização de público, avaliação do ensino aprendizagem, etc.); especificação do material didático.

20. EXIGÊNCIAS QUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

20.1. Dentre outros requisitos, as propostas dos licitantes deverão conter:

20.1.1. Descrição detalhada dos serviços e dos componentes físicos a serem utilizados para a execução do objeto deste TR, em conformidade com as condições especificadas em seus Adendos;

20.1.2. Descrição dos procedimentos para a manutenção da solução ofertada;

20.1.3. Projeto contendo os leiautes das áreas internas e externas das unidades móveis, demonstrando a disposição de mobiliários, equipamentos, divisórias, entre outros, conforme especificações contidas neste TR e em seus adendos;

20.1.4. Marca, modelo e descrição detalhada dos geradores de energia a serem utilizados nas unidades móveis, conforme especificações do ADENDO III;

20.1.5. Planilha de Preço na forma do contido no ADENDO I completamente preenchida e assinada;

20.1.6. Declaração de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e quaisquer outras que possam incidir sobre gastos da empresa com materiais, pessoal e equipamentos destinados ao cumprimento do Contrato;

20.1.7. Demais informações necessárias para a verificação de que a solução ofertada pelo Licitante atende a todos os requisitos deste TR e de seus Adendos.

21. PROVA DE CONCEITO

21.1. Após a declaração do vencedor, a empresa vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentar 01 (uma) unidade móvel correspondente ao item vencido, para os devidos testes de conformidade na Prova de Conceito.

21.2. A entrega da unidade móvel para a Prova de Conceito deverá ser realizada no seguinte local: SEPN Quadra 511, Bloco A - Asa Norte - CEP.: 70.758-900 Brasília- DF (nova sede da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal).

21.3. Após receber a unidade móvel da empresa vencedora, a Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os testes de conformidade na Prova de Conceito, de acordo com as especificações definidas no ADENDO II – CONFIGURAÇÃO DAS UNIDADES MÓVEIS.

21.4. Caso as especificações da unidade móvel apresentada não estejam de acordo com o ADENDO II do presente TR, a empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da SETRAB, para realização de possíveis ajustes, caso não se trata de questões estruturais.

21.5. Caso as especificações não sejam atendidas ou não entregues a empresa será considerada desclassificada, e será avaliada a oferta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências contidas naquele Anexo.

22. GARANTIA

22.1. A Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução da NE/Contrato, e, quando em dinheiro atualizado monetariamente. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste edital, e a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite NE/Contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. A CONTRATANTE além das demais obrigações estipuladas neste Termo de Referência e seus Adendos e Anexos, fica obrigada a:

23.1.1. Acompanhar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do Contrato, indicando as providências para a consecução dos fins desejados sempre que necessário e em conformidade com este TR e seus adendos;

23.1.2. Dirimir dúvidas que porventura ocorram, redirecionando as ações para sua solução;

23.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

23.1.4. Indicar formalmente, e com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, as datas e locais em que deverão ser prestados os serviços previstos no presente TR e em seus adendos;

23.1.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nos dispositivos legais e contratuais;

23.1.6. Cumprir fielmente o Contrato, de modo que a Contratada possa realizar os serviços com esmero e empenho;

23.1.7. Fornecer equipe técnica (atendentes especializados, assistentes sociais, entre outros), necessária ao atendimento especializado e finalístico ao público alvo.

23.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à prestação dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. A CONTRATADA além das demais obrigações estipuladas neste Termo de Referência e seus Adendos e Anexos, fica obrigada a:

24.1.1. Cumprir fielmente o Contrato, executando os serviços sob sua exclusiva responsabilidade, bem como cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Instrumento e de seus Adendos, em especial o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Saúde e Segurança do Trabalho e demais normas pertinentes;

24.1.2. Garantir o perfeito funcionamento das unidades móveis onde serão realizados os serviços necessários à consecução do objeto do presente TR e de seus adendos, durante toda a vigência do Contrato;

24.1.3. Disponibilizar todos os recursos materiais, humanos e tecnológicos necessários à execução dos serviços previstos no presente TR e em seus adendos, durante toda a vigência do contrato;

24.1.4. Disponibilizar e manter o efetivo de pessoal operacional necessário ao bom andamento dos serviços objeto do Contrato, garantindo que a mão-de-obra disponibilizada possua competência na sua área específica de atuação, disponibilidade de tempo e adequação à dinâmica dos trabalhos;

24.1.5. Providenciar a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços do presente TR, nos casos de afastamento por falta, férias, atestado médico, descanso semanal e outros da espécie, assegurando diuturnamente força de trabalho em quantitativo necessário e suficiente para a adequada prestação dos serviços contratados;

24.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas referentes ao pessoal utilizado na execução dos serviços objeto do presente TR, sem que incorra qualquer vínculo empregatício com a Contratante, bem como pelo pagamento de todas as despesas trabalhistas, patronais, sindicais e/ou judiciais, inerentes ao serviço ora contratado (salários, encargos sociais, seguros, taxas, tributos, benefícios, etc.), obrigando-se a saldá-las na época própria, assim como por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços objeto do presente TR, direta ou indiretamente;

24.1.7. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços objeto do presente TR, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

24.1.8. Garantir o início das atividades, com todas as especificações descritas neste TR, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

24.1.9. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante o prazo de contratação, devendo eventuais falhas serem sanadas no prazo máximo de 3 (três) dias, se prazo menor não for fixado pela CONTRATANTE;

24.1.10. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controle;

24.1.11. Prestar contas dos serviços realizados ou em andamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

24.1.12. Participar, sempre que comunicado e em local previamente definido, de reuniões de trabalho para equalização dos assuntos inerentes aos serviços contratados;

24.1.13. Comunicar à CONTRATANTE por escrito, tão logo tome ciência de qualquer ocorrência que afete a execução normal dos serviços, para fins de adoção de providências visando sua regularização;

24.1.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com este TR e seus Adendos;

24.1.15. Manter em suas dependências, todos os documentos comprobatórios da execução do contrato, em boa ordem, em local de fácil acesso, em estado de conservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, à disposição da Contratante, do Governo Federal e dos organismos de controle distritais e federais;

24.1.16. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

24.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

24.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993;

24.1.19. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

25. ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

25.1. A SETRAB designará executor técnico na forma da Legislação vigente, ao qual será assegurado, com apoio de equipe da própria SETRAB/DF e de representantes de outros órgãos e entidades parceiras no desenvolvimento do contrato, exercer amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e supervisão de todas as fases de execução dos serviços, em conformidade com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

25.2. Para as UNIDADES MÓVEIS DE PEQUENO PORTE (Item 1) - Unidades de Atendimento ao Público, o supervisor/executor fará o atesto observando o valor da mensalidade cobrada e deverá emitir relatório acerca da operacionalidade da mesma, com base nos critérios estabelecidos no ADENDO II.

25.3. A supervisão deverá estabelecer os seguintes critérios de acompanhamento do contrato, NO CASO DAS UNIDADES MÓVEIS DE GRANDE PORTE (Item 2) - Unidades de Qualificação e de Atendimento ao Público, o supervisor/executor fará o atesto observando o valor da mensalidade cobrada e deverá emitir relatório acerca da operacionalidade da mesma, observando os critérios estabelecidos no ADENDO II, e ainda:

25.3.1. Quanto às Executoras – foco no(a):

- a) Forma e critérios adotados na seleção das ações a serem ministradas;
- b) Orientação pedagógica e determinação do conteúdo programático a ser oferecido (saber acumulado);
- c) Articulação da qualificação;
- d) Forma de seleção dos educadores;
- e) Formação dos educadores.

25.3.2. Quanto aos Educadores – foco no(a):

- a) Formação recebida;
- b) Conhecimento/adesão às diretrizes da SETRAB;
- c) Metodologia pedagógica adotada;
- d) Articulação da qualificação e a elevação da escolaridade;
- e) Desenvolvimento de práticas participativas e coletivas;
- f) Adequação da infra-estrutura;
- g) Avaliação da carga horária e do material didático.

25.3.3. Quanto aos Educandos – foco no(a):

- a) Desenvolvimento de práticas participativas e coletivas;
- b) Adequação da infra-estrutura;
- c) Avaliação da carga horária e do material didático;
- d) Valorização dos saberes acumulados;
- e) Encaminhamento ao mercado de trabalho.

25.3.4. Quanto aos Egressos – foco na efetividade social:

- a) Obtenção de trabalho;
- b) Permanência no mercado de trabalho;
- c) Elevação da escolaridade;
- d) Inclusão social;
- e) Participação familiar, social e política.

26. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

26.1. Com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento será realizado:

26.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação constante do presente.

26.1.2. **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificar que os serviços entregues estão em conformidade com as condições consignadas, no que tange a quantidade e qualidade dos serviços especificados, conforme este Termo de Referência/edital.

26.2. Os serviços que forem apresentados em desacordo com o especificado e que puderem ser refeitos, deverão ser substituídos pela Contratada em até 10 (dez) dias úteis, e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

26.3. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os veículos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

26.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

27. FORMA DE PAGAMENTO

27.1. De acordo com as normas e prazos de execução orçamentária, financeira e contábil do Governo do Distrito Federal, a SETRAB/DF efetuará o pagamento pelos serviços executados, mensalmente, após a apresentação da correspondente Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviços, devidamente aceita e atestada pelo executor técnico da SETRAB/DF, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão do atesto dos serviços, mediante comprovação da regularidade fiscal da Contratada, bem como acompanhados dos seguintes documentos, no caso da Unidades de Grande Porte:

- a) relatório referente à realização das turmas montadas, com a realização de 100% da carga horária contratada para a Etapa rea.....,
- b) comprovante de entrega do kit educando;
- c) cópias dos diários de classe/frequência devidamente assinados pelos educandos, instrutores e coordenador pedagógico, relativos a cada turma e respectivo período;
- d) comprovação da contratação do seguro contra acidentes pessoais e relação nominal dos educandos segurados, conforme o caso;
- e) comprovação da entrega dos certificados aos educandos;
- f) comprovação do efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, se exigível no período.

27.2. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada, ainda, dos seguintes documentos, devidamente em validade, para a efetivação do pagamento:

- I. Prova de regularidade referente aos Tributos Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal onde for sediada a empresa;
- II. Prova de regularidade referente à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional onde for sediada a empresa;
- III. Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual onde a empresa estiver sediada;
- VII. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde a empresa estiver sediada;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Governo do Distrito Federal.

27.3. As despesas não comprovadas serão objeto de glosa quando do pagamento das faturas.

27.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

27.5. 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, nos termos do Art. 3º, do Decreto nº 37.121/2016.

28. ORÇAMENTO

28.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 26.288.532,48 (vinte e seis milhões, duzentos e oitenta e oito mil, quinhentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, conforme tabela abaixo:

GRUPO 01						
TEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNIDADE DE COMPRA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL (04 unidades)	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
1	Unidades Móveis de Atendimento, unidades de pequeno porte, tipo van.	4	Und.	R\$ 88.800,00	R\$ 355.200,00	R\$ 4.262.400,00
2	Unidades Móveis de Atendimento e de Qualificação Social e Profissional, Formação, Aperfeiçoamento, unidade de grande porte, tipo carreta semi-reboque.	4	Und.	R\$ 458.877,76	R\$ 1.835.511,04	R\$ 22.026.132,48
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL					R\$ 2.190.711,04	-----
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL					R\$ 26.288.532,48	

29. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

29.3. O prazo para assinatura da ata de registro de preços e do contrato correspondente será de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do solicitação, por meio de acesso remoto ao Sistema SEI, onde o representante legal da empresa detentora da ata ou contratada deverá realizar sua assinatura.

29.4. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da correspondente Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

29.5. O não cumprimento de algum dos prazo estipulados, sujeitar-se-á às aplicações das penalidades cabíveis.

30. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

30.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua publicação na imprensa oficial do Distrito Federal.

30.2. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado em ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as aquisições adicionais não excedam, por órgão, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata e deverão ser realizadas em conformidade com o Decreto Distrital nº 39.103/2018.

31. REAJUSTE

31.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121/2016.

32. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

33. DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Os locais de prestação dos serviços limitar-se-ão ao território do Distrito Federal.

33.2. Os casos omissos decorrentes da contratação do objeto deste TR serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Trabalho, com fundamento na legislação aplicável, em especial na Lei n.º 8.666/93.

33.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031, de 12.12.2012).

34. ADENDOS**ADENDO I – PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS ESTIMADOS****ADENDO II – CONFIGURAÇÃO DAS UNIDADES MÓVEIS****ADENDO III – SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA****ADENDO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA****ADENDO V - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE****35. EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

Andreia Cândida da Silva Bandeira, mat. 278.115-8

Lara Beatriz de Miranda Belmonte, mat. 277.263-9

Matheus Jonathas Marques de Andrade, mat. 277062-X

36. APROVAÇÃO

Considerando os termos do Inciso II, do Art. 14, do Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

ANÍBAL ARAUJO PEREA

Subsecretário de Qualificação Profissional

ADENDO I - PLANILHA DETRALHADA DE CUSTOS ESTIMADOS**1) UNIDADE DE PEQUENO PORTE**

PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO		
UNIDADE MÓVEL DE PEQUENO PORTE		
DISCRIMINAÇÃO POR ITEM DE CUSTO E MARGEM DE LUCRO	COMPONENTES	CUSTO/VALOR
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DA UNIDADE MÓVEL	Conjunto Estrutural, Área Interna e Área Externa, Mobiliário Interno e Externo, Equipamentos Interno e externos	R\$
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS AUXILIARES	Sistemas de Alimentação Elétrica, Sistema de Aterramento, Ar Condicionado, Integrado de Hardware e Software, Comunicação de Dados, Lógico, Auxiliar de Geração de Energia, Monitoramento Local	R\$
SERVIÇO DE GESTÃO OPERACIONAL E ATENDIMENTO	Transporte, Manutenção, Combustível, IPVA, Licenciamento, Instalação, Limpeza, Segurança, Material de Consumo, Desinstalação, Configuração, Suporte Técnico e Operacional, Atendimento e Outros Serviços	R\$
OUTROS SERVIÇOS	Água, Energia elétrica, Taxas, Material de Limpeza, Equipamentos, Utensílios, Comunicação Visual, Gestão Administrativa	R\$
TRIBUTOS	ICMS, PIS, COFINS, FUNRURAL, IR, CSLL e outros	R\$
MARGEM	Lucro	R\$

PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO UNIDADE MÓVEL DE PEQUENO PORTE	
PREÇO UNITÁRIO POR UNIDADE MENSAL	R\$
PREÇO ANUAL DE CADA UNIDADE MÓVEL	R\$

2) UNIDADE DE GRANDE PORTE

PLANILHA DE CUSTO UNITÁRIO UNIDADE MÓVEL DE GRANDE PORTE		
DISCRIMINAÇÃO POR ITEM DE CUSTO E MARGEM DE LUCRO	COMPONENTES	CUSTO/VALOR
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DA UNIDADE MÓVEL	Conjunto Estrutural, Área Interna e Área Externa, Mobiliário Interno e Externo, Equipamentos Interno e externos	R\$
SERVIÇO DE FORNECIMENTO DOS SISTEMAS AUXILIARES	Sistemas de Alimentação Elétrica, Sistema de Aterramento, Ar Condicionado, Integrado de Hardware e Software, Comunicação de Dados, Lógico, Auxiliar de Geração de Energia, Monitoramento Local	R\$
SERVIÇO DE GESTÃO OPERACIONAL	Transporte, Manutenção, Combustível, IPVA, Licenciamento, Instalação, Limpeza, Segurança, Material de Consumo, Desinstalação, Configuração, Suporte Técnico e Operacional, Outros Serviços	R\$
SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DOS CURSOS/ TREINAMENTOS E ATENDIMENTOS	Planejamento, Coordenação e Gestão Pedagógica, Execução, Gestão e Treinamento da Equipe Técnica, Confecção e Entrega dos Certificados de Conclusão. Atendimentos e Execução e Entrega do Relatório Mensal de Prestação de Contas	R\$
OUTROS SERVIÇOS	Água, Energia elétrica, Taxas, Material de Limpeza, Equipamentos, Utensílios, Comunicação Visual, Gestão Administrativa	R\$
TRIBUTOS	ICMS, PIS, COFINS, FUNRURAL, IR, CSLL e outros	R\$
MARGEM	Lucro	R\$
PREÇO UNITÁRIO POR UNIDADE MENSAL		R\$
PREÇO ANUAL DE CADA UNIDADE MÓVEL		R\$

ADENDO II - CONFIGURAÇÃO DAS UNIDADES MÓVEIS

1. UNIDADE MÓVEL DE PEQUENO PORTE

1.1. Descrição geral do veículo

1.1.1. Veículo rodoviário tipo furgão, teto alto, com 2 eixos, potência mínima de 125cv, câmbio mecânico de no mínimo 5 marchas à frente e marcha-ré, direção hidráulica, 4 portas, sendo uma corrediça na lateral do veículo e uma porta traseira, sem vidros, com capacidade volumétrica mínima de 12m3, com largura interna de 1.800mm, altura interna (pé direito) de 1.800mm, e comprimento interno de 3.300mm, peso bruto total de, aproximadamente, 3,7 toneladas, adaptado para a execução do atendimento ao cidadão com deficiência.

1.1.2. A unidade móvel deverá estar de acordo com as orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004, e determinações do CONTRAN.

1.1.3. O veículo customizado deverá ser constituído, basicamente, pelos seguintes conjuntos:

- Conjunto estrutural;
- Área interna;
- Área externa;
- Sistemas auxiliares.

1.2. CONJUNTO ESTRUTURAL

1.2.1. Isolamento termo-acústico

- 1.2.1.1. Aplicado através de placas de poliuretano (PU) de média densidade e com 30mm de espessura, instaladas entre a chapa metálica e o revestimento interno;
- 1.2.1.2. Revestimento termo-acústico do compartimento reservado ao gerador, de modo a eliminar ou minimizar ao máximo os efeitos de calor e som.
- 1.2.2. **Revestimento sobre isolamento**
- 1.2.2.1. Em MDF em cor de tonalidade clara com no mínimo 6mm de espessura.
- 1.2.3. **Revestimento do assoalho**
- 1.2.3.1. Assoalho em chapa de compensado naval laminado com 15mm de espessura, revestido com passadeira vinílica na cor de tonalidade clara.
- 1.3. **ÁREA INTERNA**
- 1.3.1. **Iluminação e alimentação elétrica:**
- 1.3.1.1. Instalação elétrica para 8 (oito) horas de autonomia, prevendo aparelho de ar condicionado de teto, iluminação interna, pontos de energia para notebooks, televisão, aparelho de DVD e carregadores de celular.
- 1.3.1.2. Todos os equipamentos deverão ter seus cabos, fiação e conexões em tamanhos, potencial e voltagem adequados à sua utilização, devendo ser embutidos (sem visualização aparente) e as tomadas devidamente sinalizadas com a voltagem específica. Os cabos deverão ser de 2,5mm com tomadas 110/220V. O cabo de saída do gerador para o quadro de distribuição deverá ser compatível com o modelo de gerador a ser adquirido pela CONTRATADA.
- 1.3.1.3. Deverão ser 05 (cinco) pontos de energia na área de atendimento para os seguintes equipamentos: notebooks, rede, impressora, carregador de aparelhos celulares e aparelho de ar condicionado.
- 1.3.2. **Configuração interna**
- 1.3.2.1. A unidade móvel deverá estar de acordo com as orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004;
- 1.3.2.2. Mesas, armários e banco baú, confeccionados em compensado laminado com espessura igual ou maior que 15mm, revestimento externo com fórmica cor de tonalidade clara TX e fórmica cor de tonalidade clara, gaveteiros com corrediças metálicas, trava de abertura e puxadores topo perfil; portas com dobradiças metálicas e com mola de pressão, fixação em pontos estruturais da carroceria ou em reforços metálicos;
- 1.3.2.3. Cada unidade móvel deverá possuir 02 (dois) Postos de Atendimento (PA), com as mesmas dimensões, separados entre si por divisórias em compensado laminado a meia altura;
- 1.3.2.4. 02 (duas) Cadeiras com assento e encosto injetados na cor preto em polipropileno com projeto UV, estrutura em tubo de aço, fixas no assoalho através de sapatas metálicas e parafusos;
- 1.3.2.5. 02 (duas) Cadeiras com rodízios, regulagem de altura, assento e encosto injetados em polipropileno com projeto UV, estrutura em tubo de aço, com acabamento (cor a definir);
- 1.3.2.6. 02 (dois) notebooks, conforme configuração descrita no item 1.5.4;
- 1.3.2.7. 01 (uma) impressora, conforme configuração descrita no item 1.5.4;
- 1.3.2.8. A unidade deverá possuir 01 (um) extintor de incêndio de pó químico.
- 1.4. **ÁREA EXTERNA**
- 1.4.1. Toldo na lateral da porta corrediça confeccionado com braços em alumínio, com pintura eletrostática, rufo em alumínio, com pintura eletrostática e lona sintética em PVC poliéster com adesivação em impressão personalizada, de 3m comprimento x 2m largura, retráteis em rolo, mais saia reta de 20 cm.
- 1.4.2. Estribo em estrutura tubular de aço com pintura epóxi na cor preta e chapa de alumínio lavrada debaixo da porta lateral corrediça, de no mínimo 230mm de largura.
- 1.4.3. 08 (oito) cadeiras empilháveis com assento e encosto com bordas arredondadas e espuma laminada, base fixa com tubo quadrado 20x20mm, pintado em epóxi fosco com tratamento anti-ferruginoso com ponteiras de nylon, revestimento externo em couro sintético ou tecido 100% poliéster, na cor a escolher.
- 1.4.4. Rampa móvel de aço galvanizado destinado para acessibilidade de cadeirantes e pessoas com baixa mobilidade no tamanho de 1,00 metro de comprimento x 0,90 metro de largura.
- 1.5. **SISTEMAS AUXILIARES**
- 1.5.1. **Sistema de alimentação elétrica**
- 1.5.1.1. Estrutura elétrica desenvolvida para alimentação de equipamentos (internos) com 220/110 Volts, alimentação externa através da concessionária na rede de baixa tensão, sendo: 220 volts;
- 1.5.1.2. Seletor manual da tensão de entrada com medidor de tensão digital da rede de entrada;
- 1.5.1.3. 01 (uma) Extensão para conexão elétrica: desenvolvida para conexão na rede da concessionária, confeccionada com cabo PP, isolamento em dupla camada de composto de PVC flexível com elevada resistência mecânica e flexibilidade, 50m de comprimento (podendo ser em duas partes), uma das extremidades com plug macho IP 67 blindado à prova d'água;
- 1.5.1.4. Rede embutida de tubos flexíveis, fabricados em PVC anti-chama, resistência diametral de 320N / 5 cm, atendendo às normas NBR 15465 e NBR 5410;
- 1.5.1.5. Condutor flexível de fios de cobre eletrolítico, têmpera mole, isolamento composto termoplástico polivinila PVC (105°C) com características especiais quanto à não propagação e auto extinção do fogo;
- 1.5.1.6. 01 (um) comando elétrico composto por disjuntores bipolares térmicos contra curto-circuitos e sobrecargas de energia, contatos especiais de prata, que atendam à norma NBR NM 60868, frequência 60Hz, temperatura ambiente -20°C, +50°C, grau de proteção IP 20, em painel e fixação de encaixe perfil DIN 35 mm, tomada de sobrepor IP 67, blindada à prova de d'água, para receber o cabo de conexão da rede pública, painel de comando (não estabilizado), composto por chave disjuntores de proteção, bipolar de entrada (geral) e unipolares de saídas para cada ponto, tipo blindados, curva e potência de acordo com a demanda de energia de cada tomada e dentro das normas ABNT, para o desligamento simultâneo, parcial ou total do comando, sistema de visualização de consumo, tensão e frequência, com referência ao sistema das opções de entrada de energia;
- 1.5.1.7. Luminárias em LED do salão :
- a) 01 (um) Refletor externo;
- b) Quantidade de Leds: 20 x 1W;
- c) Voltagem: AC85-265V (Bivolt);
- d) Ângulo de abertura: 150°;
- e) Temperatura de trabalho: -40 a 50 °C;
- 1.5.1.8. Interruptores de placa em termoplástico isolante, acabamento branco ou outra cor que harmonize com o revestimento, 10A–250V;

- 1.5.1.9. Tomadas de 220/110 volts, padrão NBR 14136 com identificador de tensão, placas em termoplástico isolante, módulos
- 1.5.2. **Sistema de aterramento**
- 1.5.2.1. Toda a estrutura, bem como o sistema elétrico deverão estar aterrados. Na ocasião da instalação física da unidade móvel nos locais de atendimento, deverá ser executado o aterramento com haste do tipo Copperweld ¾ x 3 m, com conector CHT1, para conexão à terra.
- 1.5.3. **Sistema de ar condicionado**
- 1.5.3.1. Ar condicionado próprio para unidade móvel com 15.000 BTUS, com tensão nominal de 110/220V;
- 1.5.3.2. Não serão aceitos aparelhos modelo split ou similar.
- 1.5.4. **Sistema integrado de hardware e software**
- 1.5.4.1. Deverão compor a unidade móvel o sistema integrado de hardware e software com as seguintes configurações e quantidades mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Posto de atendimento – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA <ul style="list-style-type: none"> • I3 1.9ghz ou superior; • Memória 4gb ou superior; • HD 256 Gb ou superior; • Teclado, mouse, monitor e S.O. Windows 8 ou superior 	02
2	Posto de Impressão Multifuncional – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA Funções de impressão: Cópia e digitalização, Imprime documentos até 32ppm em preto, Linguagem de impressão PCL3, Tecnologia de impressão, Laser monocromático PB, Cópia documentos até 32ppm em preto resolução de digitalização de 4.800 x 4800 dpi, Tamanho máximo para digitalização: 216 x 305mm, Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Ciclo mensal de 4.000 páginas, Conexão USB, PictBridge, Bluetooth wireless e entrada para 8 tipos de cartão de memória, Memória padrão de 64MB, tonner incluso .	01

- 1.5.5. **Sistema de comunicação de dados**
- 1.5.5.1. O link de internet móvel deverá prover a interligação da unidade móvel com o site (base de dados remota) da CONTRATANTE, caso houver. O Link também deverá prover acesso à Internet, utilizando protocolo TCP/IP, sendo um link principal e um link de contingência automática, de modo a viabilizar os serviços e aplicações oferecidas pela unidade móvel aos cidadãos sem interrupção.
- 1.5.5.2. As velocidades de mínimas da conexão deverão ser de 20 MB (download) para conexão com a Internet e com a CONTRATANTE, sendo que a velocidade de upload será de no mínimo 2MB.
- 1.5.5.3. Todos os equipamentos, softwares e serviços necessários ao perfeito funcionamento da conexão, durante o horário de funcionamento das unidades móveis, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.5.6. **Sistema lógico**
- 1.5.6.1. 1 Switch 8 portas;
- 1.5.6.2. 1 Firewall para 4 usuários;
- 1.5.6.3. 01 Rack fechado (com chaves) de 4 Us;
- 1.5.6.4. 02 (duas) pontas lógicas executadas em cabos UTP, com pontas grimpadas com conector RJ 45 categoria 5T568-A, para cada posição de atendimento;
- 1.5.6.5. 01 (um) ponto de acesso wireless para a área externa da unidade.
- 1.5.7. **Sistema auxiliar de geração de energia**
- 1.5.7.1. Caso não haja a possibilidade de ligação com a rede pública de energia elétrica, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento próprio gerador de energia, instalado na unidade móvel como contingência;
- 1.5.7.2. Grupo gerador silencioso, movido a gasolina, com capacidade 6 KVA ou equivalente, que suporte todos os equipamentos elétricos a serem instalados, com autonomia para 8h.
- 1.5.8. **Sistema de monitoramento local**
- 1.5.8.1. 02 (duas) câmeras para geração de imagens, com infra vermelho (IR) e Alta Definição.
- 1.5.8.2. Gravação digital das imagens possibilitando armazenamento por até 7 dias com acesso remoto;
- 1.5.9. SISTEMA DE ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE FILAS
- 1.5.9.1. 01 (um) sistema de atendimento e gerenciamento de filas, com emissão de senha e painel luminoso para chamamento da senha.
- 1.6. **SERVIÇOS DE GESTÃO**
- 1.6.1. Compreende todos os serviços especializados executados para possibilitar a operação normal da unidade móvel.
- 1.6.2. Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá, cujo leiaute será fornecido pela CONTRATANTE.
- 1.6.3. **Transporte**
- 1.6.4. A CONTRATADA deverá fornecer vale transporte diário dos funcionários até um determinado ponto, e de lá deverão embarcá-los na unidade móvel, que seguirá para o local de atendimento determinado pela CONTRATANTE.
- 1.6.5. **Instalação**
- 1.6.5.1. Compreende o estacionamento da Unidade Móvel no local onde deverá ser realizado o atendimento, a ativação de sua rede elétrica, o estabelecimento e a configuração das conexões lógicas (incluindo link de internet), a configuração de todos os sistemas e a preparação das áreas externas e internas para o início do atendimento, além de outras atividades necessárias à perfeita operação da unidade móvel conforme descrita no TR e seus Adendos.
- 1.6.5.2. A instalação completa da unidade móvel deverá estar concluída antes do horário de início do atendimento ao público, previsto para 8:30h.

1.6.6. Limpeza

1.6.6.1. Compreende a limpeza das áreas interna e externa da unidade móvel, antes e durante a realização do atendimento, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo necessário para a execução do serviço, OBSERVANDO-SE ESPECIALMENTE OS PROCEDIMENTOS DE SANITIZAÇÃO NECESSÁRIOS AO COMBATE DA PANDEMIA DO COVID-19.

1.6.7. Segurança

1.6.7.1. A segurança da unidade móvel, durante seu período de operação ou fora dele, será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.8. Material de consumo

1.6.8.1. Compreende o fornecimento de todo o material de consumo necessário e suficiente à realização do atendimento na Unidade Móvel, tais como: material de expediente, água potável, limpeza, higiene e outros necessários ao funcionamento, devendo este material ser repostado pela CONTRATADA de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos propostos.

1.6.9. Desinstalação

1.6.9.1. Compreende o desligamento da unidade móvel, a desmontagem e o acondicionamento para transporte (ou guarda) de: cadeiras da área de atendimento, toldos, rampa de acesso, entre outros. A desinstalação deverá ser realizada diariamente após o término do atendimento, que se dará às 17h30m.

1.6.10. Manutenção

1.6.10.1. Compreende a reparação de problemas e defeitos apresentados durante o atendimento ou transporte da unidade móvel, e a realização de manutenções periódicas nos diversos equipamentos instalados na mesma (ar condicionado, rede lógica, rede elétrica, equipamentos de informática, gerador, etc.);

1.6.10.2. A CONTRATADA deverá manter a operação normal dos componentes de cada unidade móvel, incluindo veículos, computadores, bancos de dados, sistema de gerenciamento de filas, sistema de controle de acesso, grupos geradores, cabeamento lógico e elétrico, equipamentos de rede, link de satélite e todos os demais itens que compõem a solução fornecida.

1.6.10.3. Deverão ser fornecidos os serviços de instalação, manutenção, suporte técnico e operação dos equipamentos que compõem a solução (ativos de rede, microcomputadores e impressoras), conforme condições estabelecidas no TR e em seus Adendos.

1.6.10.4. Deverão ser realizadas manutenções preventivas e corretivas, sempre seguindo as recomendações dos fabricantes dos veículos, equipamentos e softwares que componham a infraestrutura gerida, de forma a garantir os acordos de nível de serviço (SLAs) estabelecidos a seguir, em cada Unidade, aferidos mensalmente, levando em conta a operação da Unidade de segunda a sexta-feira de 8h às 17h30h:

- a) Sistemas Auxiliares: 95%;
- b) Sistema de Comunicação de dados: SLA de 98%;
- c) Microcomputadores e Impressoras: SLA de 98%
- d) Grupo Gerador: SLA de 99,9%.

1.6.10.5. Manutenções preventivas

1.6.10.6. Deverão ser realizadas diariamente, por meio da inspeção e da verificação do uso correto dos equipamentos instalados na unidades móvel, de modo a impedir que defeitos venham a ocorrer por mau uso ou uso incorreto dos mesmos.

1.6.10.7. Manutenções corretivas

1.6.10.8. Deverão ser realizadas sempre que houver necessidade de intervenção imediata para a reparação de problemas técnicos ou de operação dos equipamentos instalados na unidade móvel, garantindo os acordos de nível de serviço (SLAs) estabelecidos, sendo:

- a) Sistemas Auxiliares: 95%;
- b) Sistema de Comunicação de dados: SLA de 98%;
- c) Microcomputadores e Impressoras: SLA de 98%
- d) Grupo Gerador: SLA de 99,9%.

1.6.11. Configuração, suporte técnico e operação

1.6.11.1. Compreende todos os serviços de configuração, suporte técnico e operação de equipamentos e sistemas de Tecnologia da Informação necessários ao perfeito funcionamento da unidade móvel;

1.6.11.2. Os serviços a serem prestados incluem:

- a) Supervisão da rede lógica, segundo a especificação técnica padrão;
- b) Supervisão da rede elétrica estabilizada, segundo a especificação técnica padrão;
- c) Manutenção preventiva e corretiva da rede lógica (incluindo o remanejamento de pontos lógicos).
- d) Configuração e/ou reconfiguração dos ativos de rede (switch e firewall);
- e) Configuração de hardware, software e conexão de notebooks;
- f) Configuração de hardware, software e conexão de impressoras;
- g) Geração de back-up, conforme rotinas a serem estabelecidas pela CONTRATANTE;
- h) Atendimento e orientação aos usuários dos equipamentos de informática.

1.6.12. Outros serviços

1.6.12.1. Deverão ser disponibilizados todos os demais serviços necessários para garantir a perfeita operação de toda a unidade móvel. A CONTRATADA deverá supervisionar a operação da unidade através da presença de 01 (um) Supervisor de Unidade.

1.7. COMUNICAÇÃO VISUAL

1.7.1. A execução do leiaute na parte externa da Unidade Móvel deverá ser composta por técnicas de envelopamento completo do veículo, através de lonas vinílicas com impressão digital e adesivamento em vinil de recorte;

1.7.2. Na parte interna deverão ser instalados suportes para placas indicativas nos Postos de Atendimento - PA's. Um painel (banner), em lona com impressão digital deverá ser afixado ao lado dos PA's;

1.7.3. A configuração e o leiaute para a adesivação deverá ser entregue pela CONTRATANTE no ato da assinatura do Contrato;

1.7.4. Todos adesivos da unidade móvel deverão ser substituídos pelo menos a cada 6 (seis) meses de operação, ou quando apresentarem diminuição da qualidade da identidade visual.

2. DETALHAMENTO DA UNIDADE DE GRANDE PORTE**2.1. Descrição geral do veículo**

2.1.1. Veículo rodoviário, rebocado por cavalo mecânico (caminhão) adequado para o transporte do mesmo, com 02 (dois) eixos, plataforma de carga dotada de carroceria tipo baú (container) com largura interna de 2.500 mm, altura interna (pé direito) de 2.300 mm e comprimento externo de 15.000 mm, adaptado para a execução do atendimento de pessoas com deficiência.

2.1.2. A unidade móvel deverá estar de acordo com as orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004.

2.1.3. O semi-reboque deverá ser constituído, basicamente, pelos seguintes conjuntos:

- Conjunto estrutural;
- Carroceria tipo baú;
- Área externa;
- Sistemas auxiliares.

2.2. CONJUNTO ESTRUTURAL

2.2.1. Conjunto estrutural constituído de longarinas, travessas e reforços (em perfis de aço) com resistência mecânica compatível com os esforços mecânicos envolvidos.

2.2.2. No quadro do chassi deverá ser instalada a plataforma de carga, suportes de apoio, suspensão, sistema de freio, sistema elétrico, sistema de acoplamentos e acessórios.

2.2.3. Composto pelos seguintes subconjuntos:

2.2.3.1. Plataforma de carga

- Compatível com o Peso Bruto da Unidade, devidamente ligada às longarinas e travessas do chassi.

2.2.3.2. Suspensão

- O sistema de suspensão do conjunto deverá atender às normas técnicas e legais aplicáveis à espécie.

2.2.3.3. Sistema de freios

- O sistema de freios do conjunto deverá atender às normas técnicas e legais aplicáveis à espécie, em especial a Resolução nº 777/93 do CONTRAN.

2.2.3.4. Sistema de levantamento e apoio

- Dispositivo destinado à sustentação do semi-reboque quando desacoplado do veículo motriz, construído em material de resistência mecânica compatível com os esforços envolvidos.
- Deverão estar instalados à estrutura frontal do quadro do chassi. Os suportes deverão possuir regulagem de altura, através de sistema hidráulico ou manual, para permitir o nivelamento do semi-reboque.

2.2.3.5. Sistema de acoplamento

- O sistema de acoplamento da carreta ao cavalo mecânico do conjunto deverá atender às normas técnicas e legais aplicáveis à espécie.

2.2.3.6. Sistema elétrico de sinalização rodoviária

- O sistema elétrico de sinalização rodoviária do conjunto deverá atender às normas técnicas e legais aplicáveis à espécie.

2.2.3.7. Acessórios especiais

- A unidade móvel deverá possuir compartimentação tipo bagageiro de ônibus, com 06 (seis) portas, medindo no mínimo 1.300mm x 700 mm cada, ao longo das duas laterais da carroceria, com sistema de iluminação interna, dotadas de vedação contra poeira, água e fechadura com chave.

2.3. CARROCERIA TIPO BAÚ

2.3.1. Estrutura

2.3.2. Deverá ser construída através de quadro estrutural em perfis de aço, devidamente reforçados, de modo a suportar os esforços mecânicos envolvidos e revestida externamente de chapa de alumínio frisado com espessura mínima de 0,8mm, de liga 50/52 H 34, de modo a obter-se um compartimento tipo baú com dimensões externas mínimas de 2.600mm de largura, 2.300mm de altura, e 14.000mm de comprimento, dividido internamente em 4 (quatro) compartimentos:

2.3.2.1. Uma sala climatizada para atendimento individualizado, deverá conter 02 (duas) mesas para atendimento, pelo menos 01 (um) compartimento de logística de material, para acondicionamento de materiais diversos, 02 (dois) Notebooks, 01 (uma) impressora laser, 6 (seis) cadeiras almofadas e armários para guarda de materiais e arquivos, com acesso individualizado;

2.3.2.2. Uma sala de treinamento interna deverá conter, 14 (quatorze) microcomputadores tipo notebook, bancadas especiais para acomodação dos mesmos confeccionada em compensado, revestida de fórmica bege, com acabamento arredondado, armários e gavetas para guarda de material de expediente, revestidos em fórmica na cor de tonalidade clara, móveis com características ergonômicas e devidamente fixados ao piso, 01 (um) quadro branco para aula, 01 (um) relógio de parede digital, ambiente climatizado, tratamento acústico e cadeiras almofadadas;

2.3.2.3. Um compartimento para guarda de materiais, mesas, cadeiras e meios de instrução;

2.3.2.4. Um compartimento dividido em 1 (um) sanitário, masculino e feminino, que deverão conter em cada um, um vaso sanitário, uma pia, um espelho, um porta papel higiênico, um porta toalha, um porta sabão líquido, uma lixeira e um exaustor.

2.3.3. Configuração externa

2.3.3.1. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas nas dimensões mínimas de 2.000mm x 1.000mm com sistema de tranca pelo lado externo e trava pelo lado interno, com proteção a prova de água e pó, localizada na lateral direita da Unidade.

2.3.3.2. Todas as superposições de peças, chapas e pontos de rebites ou parafusos deverão receber internamente vedação com silicone (adesivo vedante silastic 732nv, DOW Corning, Brascovert KPO ou similar) para correta vedação contra água e pó;

2.3.3.3. As portas deverão receber recobrimento total no fechamento das mesmas com sistema de vedação em perfil esponjoso marca Autotravi ou similar;

2.3.3.4. Deverá possuir iluminação externa, feita através de 2 (dois) holofotes externos com lâmpadas LED;

2.3.3.5. Deverá possuir 2(dois) extintores de incêndio;

2.3.3.6. Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) escada, com degraus em chapa de alumínio xadrez antiderrapante 1/8", e dotada de laterais nas dimensões do vão livre da porta, de acordo com as orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004. Na ocasião do transporte da unidade móvel, deverão ser acondicionadas no bagageiro, ou portas do tipo basculante.

2.3.4. Configuração interna

2.3.4.1. A unidade móvel deverá estar de acordo com as orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004;

2.3.4.2. O assoalho deverá ser confeccionado em compensado naval de 20 mm (vinte milímetros), fixado à estrutura através de parafusos bicromizados com massa de calafetar para evitar ruídos quando do tráfego de pessoas;

2.3.4.3. O revestimento do assoalho deverá ser em borracha, tipo decorflex com grande resistência a abrasividade, em tonalidade escura para facilitar a manutenção e limpeza;

2.3.4.4. O revestimento interno do teto e laterais do baú deverá ser com compensado naval de 20 mm (vinte milímetros), com aplicação de revestimento de acabamento no teto e nas laterais na cor de tonalidade clara.

2.3.4.5. Deverá possuir isolamento térmico em todo o teto e lateral, com isopor de baixa densidade com espessura de 50mm (cinquenta milímetros).

2.3.4.6. Os móveis deverão possuir características ergométricas e estar devidamente fixados no piso;

2.3.4.7. A unidade sanitária deverá conter um vaso sanitário, pia, espelho, porta papel higiênico, porta toalha, porta sabão líquido, lixeira e exaustor;

2.3.4.8. A Unidade deverá estar equipada com um bebedouro de água gelada com reservatório independente da rede pública, com filtro;

2.3.4.9. Deverá possuir, pelo menos, 01 (um) extintor de incêndio;

2.3.4.10. A iluminação interna deverá ser feita através de luminárias tipo LED fixadas ao teto, em quantidades suficientes para que os ambientes permaneçam iluminados de maneira adequada, e em cada ambiente deverá ter instalada 1 (uma) luz de emergência com acendimento automático no caso de falta de energia;

2.3.4.11. Deverá ser instalada uma bomba de pressurização de água, no compartimento de caixa d'água;

2.3.4.12. Deverá possuir uma caixa d'água construída em aço, com suspiro, quebra ondas, tratamento interno à base de epóxi, com abertura para limpeza, capacidade de 1000 (um mil) litros, podendo trafegar completamente cheia, entrada de 20mm (vinte milímetros);

2.3.4.13. Deverá possuir uma caixa de água servida (fossa de detritos), construída em aço, com suspiro, quebra ondas, tratamento interno à base epóxi, capacidade de 1000 (um mil) litros, podendo trafegar completamente cheia, com registro para escoamento de descarga rápida de 5" (cinco polegadas) para limpeza.

2.4. ÁREA EXTERNA

2.4.1. 02 (dois) Toldos nas áreas externas da Unidade, na cor definida para o projeto, medindo 14,00m X 7,00m, perfazendo um total de 98m2, para a execução dos cursos;

2.4.2. 104 (cento e quatro) cadeiras, na cor definida pelo contratante, e 4 (quatro) quadros magnéticos;

2.4.3. 4 (quatro) climatizadores externos;

2.4.4. 01 (uma) plataforma elevatória de acesso a P.C.R. e P.M.R., conforme orientações da Norma Técnica – ABNT, na NBR 9050 de 2004;

2.4.5. 4 (quatro) sistemas completos de som, com microfone sem fio, para aplicação dos treinamentos.

2.5. SISTEMAS AUXILIARES

2.5.1. Sistema de alimentação elétrica

2.5.1.1. O sistema elétrico para alimentação das cargas deverá ser trifásico e a unidade móvel deverá possuir um quadro para a distribuição elétrica instalado em sua parte interna. A alimentação deverá ser suprida através de grupo gerador trifásico, conforme especificado no ADENDO III. O gerador deverá estar instalado em uma estrutura própria (carreta semi-reboque), ou outra localidade, podendo ser transportado por veículo especializado para este tipo de ação.

2.5.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer alimentação elétrica à Unidade através da rede da concessionária de energia local, quando esta estiver disponível, e quando a ligação puder ser feita a tempo de garantir a operação da unidade móvel nos dias e horários estipulados neste TR e no cronograma de operação a ser fornecido pela CONTRATANTE. Todos os custos relativos ao fornecimento de energia elétrica serão de responsabilidade da mesma.

2.5.1.3. O Grupo Gerador de energia deverá estar sempre disponível e pronto para entrar em operação caso ocorra interrupção do fornecimento através da rede elétrica da concessionária.

2.5.1.4. A rede elétrica deverá possuir:

- 16 (dezesesseis) tomadas com plug 2P + T de 15 A com circuito exclusivo, para sala de treinamento;
- 2 (duas) tomadas com plug 2P + T de 15 A com circuito exclusivo, instaladas na área interna, para instalação de ar condicionado;
- 1 (uma) tomada padrão com circuito exclusivo, para instalação do bebedouro;
- 3 (três) tomadas padrão com circuito exclusivo, na sala de atendimento individualizado;
- 8 (oito) tomadas padrão com circuito exclusivo, na área externa.

2.5.2. Sistema de aterramento

2.5.3. Toda a estrutura (carroceria), bem como o sistema elétrico deverá estar aterrada. Na ocasião da instalação física da unidade móvel nos locais de atendimento, deverá ser executado o aterramento com haste do tipo Copperweld ¾ x 3 m, com conector CHT1, para conexão à terra.

2.5.4. Sistema de ar condicionado e climatização

2.5.5. O sistema de ar condicionado deverá conter:

- 2 (duas) unidades independentes, sendo 1 (um) ar condicionado tipo split de 30.000 btus na sala de treinamento, e 1 (um) ar condicionado tipo split de 18.000 btus na sala de atendimento individualizado, ambos com insuflamento direto;
- 4 (quatro) climatizadores independentes na área externa.

2.5.6. Sistema integrado de hardware e software

2.5.7. Deverá compor a unidade móvel o sistema integrado de hardware e software com as seguintes configurações e quantidades mínimas:

Item	Descrição	Quantidade

Item	Descrição	Quantidade
1	POSTO DE ATENDIMENTO – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA I3 1.9ghz ou superior; Memória 4gb ou superior; HD 256 Gb ou superior; Teclado, mouse, monitor e S.O. Windows 8 ou superior	02
2	SALA DE TREINAMENTO – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA I3 1.9ghz ou superior; Memória 4gb ou superior; HD 256 Gb ou superior; Teclado, mouse, monitor e S.O. Windows 8 ou superior	15
3	Posto de Impressão Multifuncional – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA Funções de impressão: Cópia e digitalização, Imprime documentos até 32ppm em preto, Linguagem de impressão PCL3, Tecnologia de impressão, Laser monocromático PB, Copia documentos até 32ppm em preto resolução de digitalização de 4.800 x 4800 dpi, Tamanho máximo para digitalização: 216 x 305mm, Bandeja de entrada com capacidade para 100 folhas, Ciclo mensal de 4.000 páginas, Conexão USB, PictBridge, Bluetooth wireless e entrada para 8 tipos de cartão de memória, Memória padrão de 64MB, tonner incluso .	01

2.5.8. Sistema de comunicação de dados

2.5.8.1. O Link de Internet Móvel deverá prover a interligação da unidade móvel com o site (base de dados remota) da CONTRATANTE, caso houver. O Link também deverá prover acesso à Internet, utilizando protocolo TCP/IP, sendo um link principal e um link de contingência automática, de modo a viabilizar os serviços e aplicações oferecidas pela unidade móvel.

2.5.8.2. As velocidades mínimas da conexão deverão ser de 20 (vinte) Mb (download) para conexão com a Internet e com a CONTRATANTE, sendo que a velocidade de upload será de no mínimo 2 (dois) Mb.

2.5.8.3. Todos os equipamentos, softwares e serviços necessários ao perfeito funcionamento da conexão, durante o horário de funcionamento das Unidades Móveis, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.9. Sistema lógico

- a) 1 Switch 24 portas;
- b) 1 Firewall para 24 usuários;
- c) 01 Rack fechado (com chaves);
- d) 02 Patch Panel para 12 pontos de rede;
- e) 02 (duas) pontas lógicas executadas em cabos UTP, com pontas grimpadas com conector RJ 45 categoria 5T568-A, para ponto de trabalho;
- f) 04 (quatro) pontas lógicas executadas em cabo UTP, com pontas grimpadas com conector RJ 45 categoria 5T568-A, instaladas na área externa;
- g) 01 (um) ponto de acesso wireless para a área externa da Unidade.

2.5.10. Sistema de gerenciamento de filas: duas posições de atendimento.

2.5.11. Sistema de monitoramento de imagens:

- a) 04 (quatro) câmeras para geração de imagens, com infra vermelho (IR) e alta definição.
- b) Gravação digital das imagens possibilitando armazenamento por até 7 dias com acesso remoto, devendo ser entregue configurado e em pleno funcionamento local e remoto. A solução deverá permitir, ainda, a obtenção de acesso remoto através de aplicativo em português, para gestão e acompanhamento das atividades executadas nas salas de aula, e nas áreas externas da unidade móvel.

2.5.12. Sistema de atendimento e gerenciamento de filas

2.5.12.1. 01 (um) sistema de atendimento e gerenciamento de filas, com emissão de senha e painel luminoso para chamamento da senha.

2.6. SERVIÇOS DE GESTÃO OPERACIONAL

2.6.1. Compreende todos os serviços especializados executados para possibilitar a operação normal da Unidade Móvel.

2.6.2. Todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados através de crachá, cujo leiaute será fornecido pela CONTRATANTE.

2.6.3. Transporte

2.6.4. A CONTRATADA deverá realizar o transporte da unidade móvel diariamente até o local onde deverá ser realizado os serviços, por meio do uso de cavalo mecânico próprio para este fim, assumindo todos os custos relacionados ao uso do veículo para a realização deste transporte.

2.6.5. Instalação

2.6.5.1. Compreende o estacionamento da Unidade Móvel no local onde deverá ser realizado o atendimento, a ativação de sua rede elétrica, o estabelecimento e a configuração das conexões lógicas (incluindo link de internet), a configuração de todos os sistemas e a preparação das áreas externas e internas para o início do atendimento, além de outras atividades necessárias à perfeita operação da Unidade, conforme descrita no TR e em seus Adendos.

2.6.5.2. A instalação completa da Unidade deverá estar concluída antes do horário de início das atividades a serem desenvolvidas, previsto para 8h30.

2.6.6. Limpeza

2.6.7. Compreende a limpeza das áreas interna e externa da Unidade Móvel, antes e durante a realização do atendimento, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo necessário para a execução do serviço, **observando-se os procedimentos de sanitização necessários ao combate da pandemia da Covid-19.**

2.6.8. Segurança

2.6.9. A segurança da Unidade Móvel, durante seu período de operação ou fora dele, será de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.10. Material de consumo

2.6.11. Compreende o fornecimento de todo o material de consumo operacional necessário e suficiente à realização do atendimento, tais como: limpeza, higiene, água potável, expediente e outros necessários ao funcionamento, devendo este material ser repostado regularmente pela CONTRATADA de forma que não prejudique o andamento dos trabalhos propostos.

2.6.12. **Desinstalação**

2.6.13. Compreende o desligamento da Unidade Móvel, a desmontagem e o acondicionamento para transporte (ou guarda) de: cadeiras, toldos e demais móveis da área externa e escadas de acesso, entre outros. A desinstalação deverá ser realizada diariamente após o término do atendimento, que se dá às 17h30m.

2.6.14. **Manutenção**

2.6.15. Compreende a reparação de problemas e defeitos apresentados durante o atendimento ou transporte da Unidade Móvel, e a realização de manutenções periódicas nos diversos equipamentos instalados na mesma (ar condicionado, bebedouro, frigobar, rede lógica, rede elétrica, caixa d'água e fossa de detritos, bomba hidráulica, elevadores de acesso para cadeirantes, entre outros).

2.6.16. **Configuração, suporte técnico e operação**

2.6.16.1. Compreende todos os serviços de configuração, suporte técnico e operação de equipamentos e sistemas de Tecnologia da Informação necessários ao perfeito funcionamento da Unidade Móvel.

2.6.16.2. Os serviços a serem prestados incluem:

- a) Supervisão da rede lógica, segundo a especificação técnica padrão;
- b) Supervisão da rede elétrica estabilizada, segundo a especificação técnica padrão;
- c) Manutenção preventiva e corretiva da rede lógica (incluindo o remanejamento de pontos lógicos).
- d) Configuração e/ou reconfiguração dos ativos de rede (switch e firewall);
- e) Configuração de hardware, software e conexão de computadores;
- f) Configuração de hardware, software e conexão de impressoras;
- g) Configuração do sistema de gerenciamento de filas;
- h) Configuração do sistema de monitoramento de imagens;
- i) Administração da rede lógica e dos servidores e estações de trabalho que a compõem;
- j) Geração de back-up diário, semanal e mensal, conforme rotinas a serem estabelecidas pela CONTRATANTE;
- k) Atendimento e orientação aos usuários dos equipamentos de informática;
- l) Atendimento e orientação aos usuários do sistema de gerenciamento de filas.

2.6.16.3. Os serviços de configuração, suporte técnico e operação deverão ser prestados durante todo o período de funcionamento da Unidade Móvel, por meio de no mínimo 01 (um) profissional capacitado para executar as atividades descritas anteriormente.

2.6.16.4. Além de outros conhecimentos específicos, o profissional deverá possuir conhecimento de softwares das plataformas Linux e Microsoft, tais como: MS-Office, Windows XP, Windows 10.

2.6.17. **Outros serviços**

2.6.18. Deverão ser disponibilizados todos os demais serviços necessários para garantir a perfeita operação de toda a unidade móvel. A CONTRATADA deverá supervisionar a operação da unidade através da presença de 01 (um) gerente de unidade e de 04 (quatro) profissionais de apoio logístico durante todo o período de operação da respectiva Unidade.

2.6.19. **PLANO PARA MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA**

2.6.19.1. A CONTRATADA deverá manter a operação normal dos componentes de cada Unidade Móvel, incluindo veículos, bancos de dados, sistema de monitoramento de imagens, sistema de controle de acesso, grupos geradores, cabeamento lógico e elétrico, equipamentos de rede, link de satélite e todos os demais itens que compõem a solução fornecida.

2.6.19.2. Deverão ser fornecidos os serviços de instalação, manutenção, suporte técnico e operação dos equipamentos que compõem a solução, conforme condições estabelecidas no TR e em seus Adendos.

2.6.19.3. Deverão ser realizadas manutenções preventivas e corretivas, sempre seguindo as recomendações dos fabricantes dos veículos, equipamentos e softwares que compõem a infraestrutura gerida, de forma a garantir os acordos de nível de serviço (SLAs) estabelecidos a seguir, em cada Unidade, aferidos mensalmente, levando em conta a operação da unidade de segunda a sexta-feira de 8h30 às 17h30:

- a) Sistemas Auxiliares: 95%;
- b) Sistema de Comunicação de dados: SLA de 98%;
- c) Microcomputadores e Impressoras: SLA de 98%
- d) Grupo Gerador: SLA de 99,9%;

2.6.19.4. **Manutenções preventivas**

2.6.19.5. Deverão ser realizadas diariamente, por meio da inspeção e da verificação do uso correto dos equipamentos instalados na unidade móvel, de modo a impedir que defeitos venham a ocorrer por mau uso ou uso incorreto dos mesmos.

2.6.19.6. **Manutenções corretivas**

2.6.19.7. Deverão ser realizadas sempre que houver necessidade de intervenção imediata para a reparação de problemas técnicos ou de operação dos equipamentos instalados na unidade móvel, garantindo os acordos de nível de serviço (SLAs) estabelecidos, sendo:

- a) Sistemas Auxiliares: 95%;
- b) Sistema de monitoramento de imagens: SLA de 95%;
- c) Sistema de Comunicação de dados: SLA de 98%;
- d) Notebooks: SLA de 98%
- e) Roteadores: SLA de 98%
- f) Grupo Gerador: SLA de 99%.

2.7. **COMUNICAÇÃO VISUAL**

2.7.1. A execução do leiaute na parte externa da Unidade Móvel deverá ser composta por técnicas de envelopamento do veículo, através de lonas vinílicas com impressão digital e adesivamento em vinil de recorte.

2.7.2. A configuração e o leiaute para a adesivação deverá ser entregue pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

2.7.3. Todos adesivos da unidade móvel deverão ser substituídos pelo menos a cada 6 (seis) meses de operação.

ADENDO III - SISTEMA DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA

O Grupo gerador de energia elétrica deverá seguir as seguintes especificações técnicas mínimas:

GRUPO GERADOR

Funcionamento singelo, cabinado e insonorizado fixo (85dB a 1,5m de distância) na potência de 35 kVA, fator de potência 0,8, 220/127V - 60Hz, quadro de comando automático, com contadores para saída de carga.

GERADOR

Síncrono, trifásico, especial para cargas deformantes, com regulador eletrônico de tensão.

CABINE INSONORIZADA

Ao final do processo de insonorização e durante a operação, a emissão sonora a 1,5 metros de distância deverá ser de no máximo 85 dB(A).

QUADRO DE COMANDO

Automático do tipo microprocessado, com supervisão de rede, partida, parada e transferência automática de carga, com possibilidade de funcionamento Manual ou Automático. Montado em gabinete metálico auto-sustentado com indicação de tensão (f-f / f-n), corrente, frequência, temperatura do motor e pressão do óleo, proteção para alta temperatura da água de resfriamento, baixa pressão do óleo lubrificante.

SISTEMA DE FORÇA

Dotado de chave de transferência automática, formada por par de contatores tripolares intertravados mecânica (trava mecânica) e eletricamente (contato auxiliar).

ACESSÓRIOS

- 01 (Um) Tanque de combustível, incorporado na base;
- 01 (Uma) Bateria com estante de aço, cabos e terminais de ligação;
- 01 (Um) Silencioso e um flexível para o escapamento dos gases de combustível;
- 01 (Um) Jogo de coxins anti-vibratório entre motor-gerador-base;
- Outros necessários para o perfeito funcionamento das Unidades Móveis, conforme especificações do Memorial Descritivo e seus Adendos, inclusive No-Breaks necessários para evitar descontinuidade dos serviços em interrupções de fornecimento pela rede.

ADENDO IV - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida em _____, pelo Órgão _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como **RESPONSABILIZA-SE** pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 25.966, de 23/06/2005.

DECLARA, ainda, que tomou ciência de todos os requisitos dos serviços, constantes do Termo de Referência e seus Adendos, para participação e apresentação de proposta no presente certame licitatório.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Unidade de Licitações/ULIC/SUAG/SETRAB, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária para participação no Pregão Eletrônico, no endereço: Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 511, Bloco A - Asa Norte - CEP.: 70.758-900 - Brasília-DF.

Brasília-DF, ___ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Observações: Preencher em papel timbrado da empresa e apresentar, caso não cadastrado no SICAF, toda a documentação necessária ao cadastramento para participação no Pregão Eletrônico correspondente, tais como aquelas relativas à:

1. **habilitação jurídica, quando for o caso;**
2. **qualificação técnica;**
3. **qualificação econômico-financeira, quando for o caso;**
4. **regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;**
5. **regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais;**
6. **regularidade trabalhista; e,**
7. **ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.**

ADENDO V - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida em _____, pelo Órgão _____ e do CPF nº _____, **APRESENTA** este **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, comprometendo-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada ao serviços acima mencionado;
3. A não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através do serviços ora mencionado;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

- “Informação Confidencial” significará toda informação revelada relacionada ao fornecimento acima descrito, através da execução do projeto, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.
- “Informação Confidencial” inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especificações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados durante a execução do projeto.
- “Avaliação” significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da proposta acima mencionada. A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Observações: Preencher em papel timbrado da empresa.

¹https://pt.wikipedia.org/wiki/Economia_solid%C3%A1ria#:~:text=Economia%20solid%C3%A1ria%20%C3%A9%20definida%20como,associa%C3%A7%C3%B5es%20

²CAMARGO, J. M. Flexibilidade e produtividade do mercado de trabalho brasileiro. In _____. (Org.). Flexibilidade do mercado de trabalho no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. 1996. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1413-80502008000300001&script=sci_arttext&tlng=pt. Acesso em 25 setembro 2020.

³MOMM, Lígia. Mercado de Trabalho e Desemprego: oferta e demanda de emprego via Internet, uma nova tendência. Estudo de caso no Banco Nacional de Empregos - BNE. 2004. 155f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção. UFSC: Florianópolis, 2004.

⁴CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 6 ed. São Paulo: Manole, 2018.

⁵LEMOS, A. H. C.; DUBEUX, V. J. C.; PINTO, M. C. S. Educação, empregabilidade e mobilidade social: convergências e divergências. Cadernos EBAPE. BR, v. 7, n. 2, artigo 8, Rio de Janeiro, Jun. 2009, p. 368-384.

⁶GUIMARÃES DOS SANTOS, G. P. Juventude, Trabalho e educação: uma agenda pública recente e necessária. Por quê? In: MACAMBIRA, Jr.; ANDRADE, F. R. B. Trabalho e Formação Profissional: juventudes em transição. Fortaleza: IDT, UECE, BNB, 2013, p. 73- 88.

⁷SCHULTZ, T. W. O Valor Econômico da Educação. Tradução: Werneck, P. S. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1973, 101p.

⁸GENTILI, P. Educar para o Desemprego: a desintegração da promessa integradora. In: FRIGOTTO, G. (Org.). Educação e Crise do Trabalho: perspectivas de final de século. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011, p. 76-92.

⁹http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/9b1a6ad1bfa34107a34d99f6d15b3ebf/Decreto_40657_24_04_2020.html.

¹⁰<https://agenciabrasilia.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/03/resolucao-n-201-de-26-de-marco-de-2010..pdf>.

¹¹<http://www.trabalho.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/07/Boletim-PED-DF-Agosto2020.pdf>.

¹² <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/df/panorama>, 2020.

¹³http://www.codeplan.df.gov.br/wp-content/uploads/2019/03/PDAD_DF-Grupo-de-Renda-compactado.pdf, em 2020.

À

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL-SETRAB/DF

Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/201__, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços (conforme o caso) constante do Termo de Referência/Projeto Básico é de R\$ _____, ____ (_____) para 12 (doze) meses.

GRUPO 01							
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	QT para adesão	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Unidades Móveis de Atendimento, unidades de pequeno porte, tipo van	4	unidade	20			
2	Unidades Móveis de Atendimento e de Qualificação Social e Profissional, Formação, Aperfeiçoamento, unidade de grande porte, tipo carreta semi-reboque	4	unidade	20			
VALOR TOTAL REGISTRADO							

Declaramos ainda, que:

- Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.
- O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da correspondente Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- Declaramos ainda, que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- Seguem anexas as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, bem como as Planilhas de Custos devidamente adequadas ao valor negociado, de acordo com o disposto no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- Os materiais são comprovadamente novos e sem uso, uma vez que não serão aceitos materiais reconicionados.
- Possuímos o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, de acordo com alínea "h" do subitem 10.1.2 do Edital (modelo no Anexo VI do edital).
- Não incorremos nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, de acordo com alínea "i", subitem 10.1.2 do Edital (Modelo no Anexo VII do edital).
- Não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- Cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- Apresentaremos, quando da assinatura do contrato, os adendos I, IV e V do Termo de Referência.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº _____._____.

Pregão Eletrônico nº ____/20__

No dia ____ de _____ de 20__, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal - SETRAB/DF, localizada no Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900, Telefone: (61) 3255-3706, inscrito no CNPJ sob o nº 34.346.776/0001-80, representado pelo _____, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e

da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nº 10.024/2019 e Distrital 39.103/2018, e demais normas legais aplicáveis, proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ___/20___, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____

conforme quadro abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Ud	Qt	QT para adesão (que não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo previsto)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
	1	2	3	4	5	6	7=6x4	8=6x5
VALOR TOTAL REGISTRADO								

RELAÇÃO DE FORNECEDORES QUE IGUALARAM SUAS PROPOSTAS AOS FORNECEDORES CLASSIFICADOS									
Grupo	Item	Descrição	Marca/Modelo	Ud	Qt	QT para adesão (que não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo previsto)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total para Adesão (R\$)
	1	2		3	4	5	6	7=6x4	8=6x5
VALOR TOTAL REGISTRADO									

Este Registro de Preços tem vigência de **12 (doze) meses** contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo Eletrônico ___/___/___ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal-SETRAB/DF e do Fornecedor Beneficiário.

Rege esta ata de registro de preços o edital de licitação.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília/DF, ___ de _____ de 20___.

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL-SETRAB/DF
[autoridade da SETRAB/DF competente para assinar a Ata de Registro de Preços]

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO PADRÃO nº 04/2002

Contrato de Prestação de Serviços nº ___/___ - ___, nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº 04012-00003480/2020-15.

Cláusula Primeira – Das Partes

1.1. Distrito Federal, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL-SETRAB/DF _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (fls. _____), da Proposta de fls. _____ e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019 e IN 05/2017-MPOG.

Cláusula Terceira – Do Objeto

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

3.2. O (s) serviço (s) será (ão) prestado (s) no (s) endereço (s) cito: _____

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

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

Cláusula Quinta – Do Valor, da Repactuação e do Reajuste

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

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta da licitante vencedora.

5.3. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 5.3, será contado a partir:

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

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

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

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

5.4.3. quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.5. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.6. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.6.1. na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

5.6.2. em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

5.8. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, decisão judicial, ou de acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ouvida a Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

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

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

5.10.2. o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.11. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

5.11.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado e anuência do Secretário da SETRAB/DF, autorizar a repactuação.

5.12. Por ocasião da repactuação, no caso de reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.12.1 – Se, no momento da repactuação, a contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do item 5.12, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

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

5.13.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

5.13.3 - 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;

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

5.15. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

5.18. Do reajuste

5.18.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.12.1.1. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, **ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

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

I – unidade Orçamentária: 130103 – Secretaria de Estado de Fazenda do DF;

II – programa de Trabalho: 04.122.6003.8517-0051;

III – natureza da Despesa: 33.90.39;

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

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 ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

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

7.2.1. 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);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.2.3. certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

7.4. Quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira deverá noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

8.1. O contrato terá vigência de ____ (____) meses a contar de sua assinatura até ____/____/____, **(conforme o caso no prazo de vigência deverá abranger o prazo de garantia)** com eficácia a partir de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de ____ (____) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666.

8.1.1. A contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.1.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.1.1.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.1.1.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.1.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Cláusula Nona – Das garantias

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

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de _____, conforme previsão constante do Edital subitem _____, no percentual de ____% (____) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de ____ (____) dias úteis, conforme previsão do Edital item _____.

9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 9.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- 9.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 9.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

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; e
- 10.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SETRAB/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.
- 10.3. Pagar mensalmente a empresa contratada, os custos da mão de obra e insumos, bem como o ressarcimento dos gastos com materiais, conforme relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor.
- 10.4. Colocar à disposição dos empregados da empresa contratada, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e Almoxarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo de Referência.
 - 10.4.1. a empresa contratada deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.
- 10.5. Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.
- 10.6. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

- 11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:
 - I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
 - II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
- 11.2 – 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;
- 11.3. 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 do Distrito Federal;
- 11.4. Constitui obrigação da Contratada o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;
- 11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;
- 11.6) Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
 - i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital, ou;
 - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
 - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
 - iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SETRAB/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
 - v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- 11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 - a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
 - b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
 - c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
 - d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 11.7.1. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
- 11.7.2. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.
- 11.7.3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalente.
- 11.7.4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
- 11.8. Nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, a Contratada, para a prestação do mesmo serviço, se obriga ao aproveitamento dos empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado. **(conforme o caso)**

11.8.1. Não preenchido todos os cargos e/ou postos, na seleção dos empregados, terão prioridade os trabalhadores inscritos nas Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei Distrital nº 4.766/2012.

11.9 – (transcrever as obrigações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência)

Cláusula Décima Segunda – Da Alteração Contratual

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

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

12.3 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

Cláusula Décima Terceira – Das Penalidades

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto contido no Anexo VI deste edital.

Cláusula Décima Quarta – Da Rescisão Amigável

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

Cláusula Décima Quinta – Da Rescisão

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

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Governo do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. a Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

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.

Cláusula Décima Sétima – Do Executor

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

17.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação e do Registro

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

Cláusula Décima Nona – Do Foro

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

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violências sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. **(conforme o caso)**

19.3.1. em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário beneficiado.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.4.1. o não atendimento das determinações constantes item 19.4, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. **(conforme o caso)**

19.6. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. **(conforme o caso)**

19.7. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **(conforme o caso)**

- I - até 200 empregados 2%;
- II - de 201 a 500 3%;
- III - de 501 a 1.000 4%;
- IV - de 1.001 em diante 5%.

19.8. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

19.8.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

19.8.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

19.8.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

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.

19.8.3. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

19.8.4. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

19.9. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Brasília, ____ de _____ de 20__

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas: 01. -----

02. -----

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO V

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

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

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal 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 no presente decreto.

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

SEÇÃO II**Das Espécies de Sanções Administrativas**

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

I - advertência;

II – multa;

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I**Da Advertência**

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

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

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

SUBSEÇÃO II**Da Multa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

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 valor 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 suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

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

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

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

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

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

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

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á com 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;

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

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

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

§ 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 de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 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 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, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

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

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 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 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

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

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 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, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º 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;
- IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º 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.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

MINUTA DE EDITAL PADRÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº ____/202_ – DILIC/SUAG/GAB/SERAB-DF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

- i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.
- ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.
- iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº ____/202_ - DILIC/SUAG/GAB/SETRAB-DF.

Brasília, ____ de _____ de 201_.

representante legal do licitante

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021 - SETRAB/SUAG/DILIC

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ÓRGÃO/ENTIDADE:
PROCESSO:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
NÚMERO DA LICITAÇÃO:
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

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

Brasília, ____ de _____ de ____

Assinatura

Diretoria de Licitações/SUAG/GAB/SETRAB-DF

Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco A, 3º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.758-900

Telefone(s): (0xx61) 3773-9312



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE DUARTE DE OLIVEIRA - Matr. 277.292-2, Diretor(a) de Licitações**, em 06/05/2021, às 14:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= 61355662 código CRC= 0A107A32.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte - SEPN, Quadra 511, Bloco A - Bairro Asa Norte - CEP 70750-541 - DF

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2021-000 SRP

1 - Itens da Licitação

1 - Treinamento qualificação profissional

Descrição Detalhada: Unidades Móveis de Atendimento, unidades de pequeno porte, tipo van.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 4

Critério de Valor: Valor Estimado

Quantidade Máxima para Adesões: 20

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 88.800,00

Local de Entrega (Quantidade): BRASÍLIA/DF (4)

Grupo: G1

2 - Treinamento qualificação profissional

Descrição Detalhada: Unidades Móveis de Atendimento e de Qualificação Social e Profissional, Formação, Aperfeiçoamento, unidade de grande porte, tipo carreta semi-reboque.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Critério de Julgamento: Menor Preço

Quantidade Total: 4

Critério de Valor: Valor Estimado

Quantidade Máxima para Adesões: 20

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Unitário (R\$): 458.877,76

Local de Entrega (Quantidade): BRASÍLIA/DF (4)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Treinamento qualificação profissional	4	Unidade
2	Treinamento qualificação profissional	4	Unidade