

Termo de Referência SEI-GDF - FJZB/GAB

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.  
(ART. 24, INCISO IV, LEI 8.666/1993)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação emergencial de empresa para a prestação de serviços especializados de suporte técnico de tecnologia da informação e transporte, com mão de obra exclusiva, visando o atendimento das necessidades da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	CBO <sup>1</sup>	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
Único	1	2123-10	Administrador de Redes	1	44 horas semanais	6x1
	2	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	1	44 horas semanais	6x1
	3	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	4	44 horas semanais	6x1
	4	7151-15	Operador de Retroescavadeira	1	44 horas semanais	6x1
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>	-	-

<sup>1</sup> Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº 397, de 9 de outubro de 2002 - MTE.

2.2. A tabela a seguir apresenta a correspondência entre a nomenclatura utilizada neste Termo de Referência e as utilizadas na Classificação Brasileira de Ocupações e nas Convenções Coletivas de Trabalho correspondentes a cada categoria.

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
Único	1	2123-10	Administrador de Redes	Administrador de redes	Não há regulamentação para esta categoria no DF.
	2	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	Técnico de apoio ao usuário de informática (helpdesk)	Não há regulamentação para esta categoria no DF.
	3	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	Motorista de furgão ou veículo similar	Motorista de veículo pesado
	4	7151-15	Operador de Retroescavadeira	Operador de escavadeira	Oficial

2.3. A opção por lote único justifica-se mediante o objetivo de se agrupar itens com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à contratação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes do processo.

2.4. Também, em atendimento ao princípio da eficiência, no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível de execução e acompanhamento dos serviços, foi adotado como critério de seleção o menor preço por lote.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação do posto para a área de Tecnologia da Informação tem o objetivo de suprir carências e necessidades perenes da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, uma vez que é

conhecida a falta de uma carreira própria de TI nos quadros de servidores do Governo do Distrito Federal, conforme informações prestadas pela Gerência de Gestão da Informação desta FJZB, coordenada por servidor de quadro de provimento efetivo do GDF, além do fato da tramitação de processos e documentos no âmbito deste Ente acontecer em suporte digital, em virtude da implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-GDF.

Os serviços a serem contratados atendem atividades de fundamental importância para esta Fundação, tanto para o perfeito funcionamento institucional e continuidade das atividades cotidianas de manutenção de dados, como também para as demandas relativas às manutenções corretivas e/ou preventivas que se fazem necessárias em qualquer infraestrutura de TI, bem como para a arrecadação por meio da taxa de acesso cobrada na bilheteria e atividades e programas desenvolvidos pelo Zoológico.

Há de se considerar que o público mensal estimado de visitantes no Zoológico é de 45.000 (quarenta e cinco mil) pessoas, além dos cerca de 30.000 (trinta mil) participantes mensais dos programas de educação ambiental realizados pela Superintendência de Educação e Uso Público.

A interrupção do funcionamento da rede de informática, mesmo que temporária, impossibilitaria o recolhimento das referidas taxas e valores, causando queda abrupta na arrecadação.

Além disso, tem-se a necessidade de continuidade dos serviços administrativos, tendo em vista que todas as operações fundamentais para o funcionamento da FJZB estão fortemente dependentes dos serviços disponíveis em sua rede de computadores composta por, aproximadamente, 120 (cento e vinte) terminais, que necessitam de atualização e suporte constantes, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produziria impacto direto sobre o desempenho institucional, impossibilitando a tramitação de quaisquer documentos.

É fundamental, portanto, manter disponíveis os elementos básicos de infraestrutura, guarda de dados e informações, de modo que fique assegurada a integridade destes.

Para o setor de transporte, a contratação de funcionários justifica-se pelo fato de o operador de retroescavadeira ser de fundamental relevância na execução das rotinas básicas desta FJZB, pois desempenha as atividades de transporte do material lenhoso oriundo do expurgo e para a manutenção dos ambientes dos animais, opera com o arado na área interna de plantio de alimentos para os animais, retira resíduos não degradáveis das áreas de circulação do público, opera com a retroescavadeira e também realiza a limpeza das calhas de drenagem dos lagos e de águas pluviais a fim de evitar o alagamento e o assoreamento das áreas mais baixas da região do parque.

A ausência destes profissionais traria prejuízos diretos na execução dessas rotinas, impactando no bem-estar dos animais do plantel sob nossa responsabilidade e comprometeria a qualidade dos sistemas hídricos da região, assim como comprometeria o atendimento ao público visitante do parque.

Já os motoristas de veículos pesados operam a frota composta pelos caminhões, vans e reboques. Esta frota possui uma intensa rotina nos procedimentos de distribuição dos alimentos dos animais e nas diversas frentes de manutenção necessárias para manter os cerca de 140 (cento e quarenta) hectares do parque em condições mínimas de visitação pelo público, além da manutenção da Área de Relevante Interesse Ecológico Santuário de Vida Silvestre do Riacho Fundo, com 440 (quatrocentos e quarenta) hectares e o Parque das Aves, com 110 (cento e dez) hectares, totalizando 690 (seiscentos e noventa) hectares sob a responsabilidade desta FJZB.

Cabe reiterar que esta Fundação recebe mais de 45.000 (quarenta e cinco mil) visitantes por mês, em especial no período de férias escolares, e que toda esta parcela da população ficaria prejudicada com a interrupção desses serviços.

Além disso, essas rotinas de manutenção são essenciais para o suporte ao plantel de mais de 1.120 (um mil, cento e vinte animais) animais, alienígenas e indígenas, sendo esses últimos patrimônio da União, conforme disposição contida na Lei Federal nº 5.197, de 03 de janeiro de 1967.

A regra demanda a realização de certame licitatório e para a realização de contratação via dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, faz-se primordial o atendimento de alguns requisitos, são eles: situação emergencial ou calamitosa; urgência de atendimento; risco; e, contratação direta como meio adequado para afastar o risco.

Quanto a situação de emergência, o caso em questão urge por uma solução imediata, pois o atual contrato expirará no fim do mês de abril do presente exercício. Deste modo não há como se exigir que se aguardem os prazos e formalidades exigidos na realização de licitação, pois a Fundação não possui meios próprios para prover a execução desses serviços sem o auxílio de uma empresa especializada, tornando frágil a assistência aos animais de nosso plantel, o controle dos valores arrecadados pela bilheteria, e o trâmite de documentos e processos, visto que os sistemas são informatizados.

No caso de inexistência de empresa prestadora desses serviços especializados o funcionamento normal do zoológico ficará prejudicado até a conclusão do processo SEI-GDF nº 0196-

000054/2016, colocando em risco o bem-estar dos animais de nosso plantel.

A atual situação emergencial era previsível, porém a Fundação vem envidando esforços desde 20 de abril de 2016 para a realização da licitação por meio do processo SEI-GDF nº 0196-000054/2016. Contudo, acreditamos que está caracterizada a emergência e todos os outros requisitos estabelecidos neste inciso, e, por isso, não poderia a sociedade ser duplamente penalizada pela demora na conclusão do certame licitatório, com a não realização da dispensa de licitação.

Além disso, é necessária a adoção de medidas acauteladoras ou de caráter didático-pedagógico para que não se tornem frequentes tornando a exceção a regra. Assim, esta Fundação encaminhará os autos aos órgãos de controle para analisar e adotar as medidas que julgarem cabíveis.

A contratação de empresa prestadora de serviços especializados nas áreas de TI e operação de veículos e maquinários pesados, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, limitar-se-á ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias ou até a celebração do contrato com a empresa vencedora do certame requerido pelo processo SEI-GDF nº 0196-000054/2016.

A ausência desses profissionais fragilizaria de forma contundente as atividades da gestão atual e incorreria no risco de colocar este Ente Fundacional em situação de inadimplência e até mesmo de ilegalidade frente aos órgãos de fiscalização que regulamentam nossas atividades.

#### 4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser iniciados no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato.

4.2. Os serviços serão executados na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, em regime de escala, conforme abaixo, distribuídos no período de segunda a domingo, entre 7h e 18h, totalizando 44 horas semanais.

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	ESCALA
Único	1	2123-10	Administrador de Redes	6x1
	2	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	6x1
	3	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	6x1
	4	7151-15	Operador de Retroescavadeira	6x1

4.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações:

4.3.1. Código CBO: 2123-10 – Ocupação: Administrador de Redes

a) Formação/Exigências: Para o exercício profissional dessas ocupações, requer-se curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia. Podem, também, obter formação específica por meio de cursos de qualificação, com carga horária entre duzentas e quatrocentas horas. A experiência profissional prévia requerida dos titulares para o exercício pleno das atividades é de um a dois anos, exceto para o Administrador de Bancos de Dados, que é de aproximadamente quatro anos, em todos os casos incluindo o tempo de estágio.

b) Atividades: Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, controlam a segurança do ambiente computacional.

4.3.2. Código CBO: 3172-10 – Ocupação: Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário

a) Formação/Exigências: Para operar plataformas de grande porte (mainframe), e para o técnico de apoio ao usuário de informática (exclusive provedores de internet), o requisito mínimo é o segundo grau completo. Em ambientes de rede e supercomputadores há super. qualificação, com requerimentos que variam de nível superior à pós-graduação em informática. O pleno exercício das atividades requer entre três e quatro anos, acompanhados de formação contínua.

b) Atividades: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito,

verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

#### 4.3.3. Código CBO: 7823-10 – Ocupação: Motorista de Veículo Pesado

a) Formação/Exigências: Diploma de ensino fundamental (1º grau) devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir Carteira de Motorista Categoria D.

b) Atividades: Dirigir e manobrar veículos. Transportar pessoas, cargas, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. E, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e fazer conferência diária do veículo utilizado.

#### 4.3.4. Código CBO: 7151-15 – Ocupação: Operador de Retroescavadeira

a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre quarta e sétima séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este, trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.

## 5. DAS TAREFAS BÁSICAS A SEREM EXECUTADAS

5.1. Os serviços compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

### 5.1.1. CARGO: ADMINISTRADOR DE REDES

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - ADMINISTRAR AMBIENTE COMPUTACIONAL: Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional; Executar procedimentos de migração e interface de dados; Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho; Controlar níveis de serviço; Automatizar rotinas; Implantar projeto de banco de dados; Implantar projetos de redes; Implantar projetos de segurança da informação; Pesquisar recursos computacionais; Especificar recursos computacionais; Negociar contratação de serviços e produtos; Controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos; INSTALAR RECURSOS COMPUTACIONAIS: Instalar sistema operacional; Instalar serviços de rede de computadores; Instalar 'SGBD'; Instalar equipamentos de conectividade; Instalar placas, componentes e periféricos; Instalar aplicativos; Instalar correções de sistemas computacionais; Projetar banco de dados; Projetar arquitetura de redes computacionais; CONFIGURAR RECURSOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL: Configurar sistema operacional; Configurar equipamentos e sistemas de conectividade; Configurar placas, componentes e periféricos; Configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais; Configurar parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais; Configurar parâmetros e perfis de usuários de 'SGBD'; Configurar aplicativos; Configurar mecanismos de segurança; FORNECER SUPORTE NO USO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS: Documentar ocorrência de problemas e soluções; Diagnosticar problemas; Orientar usuários; Corrigir falhas; Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas; Acompanhar solução de problemas; Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos; Desenvolver soluções para apoio ao usuário; Ministrando treinamentos; Subsidiar discussões sobre nível de serviços; CONTROLAR AMBIENTE COMPUTACIONAL: Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação; Executar rotinas de cópia de segurança e recuperação; Definir normas de segurança de acesso a recursos; Mapear riscos de segurança de recursos tecnológicos; Padronizar nomenclatura de usuários e grupos; Padronizar tipos de autenticação de usuário; Auditorar uso de ambiente computacional; Inventariar recursos computacionais; Documentar ambiente computacional; Estabelecer métricas de controle do uso de recursos computacionais; Monitorar métricas de controle do uso de recursos computacionais; Testar recursos computacionais para homologação; Efetuar manutenção do SGBD; DEMONSTRAR

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Demonstrar atenção concentrada; Demonstrar criatividade; Demonstrar paciência; Manter sigilo; Demonstrar capacidade de raciocinar logicamente; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de se colocar no lugar do usuário.

#### 5.1.2. CARGO: MONITORADOR DE SISTEMAS E SUPORTE AO USUÁRIO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - MONITORAR SISTEMAS: Monitorar recursos de rede; Monitorar recursos de entrada e saída de dados; Monitorar recursos de armazenamento de dados; Monitorar disponibilidade de aplicativos; Monitorar desempenho de aplicativos; Monitorar registros de erros; Monitorar consumo de CPU; ADMINISTRAR PROCESSAMENTO DE DADOS: Administrar cronograma de atividades planejadas; Administrar Schedule (agenda de tarefas); Aperfeiçoar recursos disponíveis; Administrar tarefas; Providenciar correção de erros de tarefas; ASSEGURAR FUNCIONAMENTO DO HARDWARE E SOFTWARE: Inicializar e desativar sistemas e aplicativos; Configurar e reconfigurar hardware; Realizar limpezas periódicas em equipamentos; Alimentar equipamentos com suprimentos; Supervisionar linha de transmissão; Identificar falhas em hardware e software; Sanar pequenas falhas de hardware; Requisitar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software; Efetuar controle de peças e suprimentos; Assegurar funcionamento de equipamento reserva (standby); Acionar equipamentos reserva; GARANTIR SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES: Fazer cópias de segurança (backup); Guardar cópia de segurança em local prescrito; Fazer rodízio de mídias; Verificar acesso lógico do usuário; Destruir informações sigilosas descartadas; ATENDER CLIENTE E USUÁRIO: Disponibilizar recursos operacionais; Planejar atendimento a cliente e usuário; Orientar cliente e usuário na utilização de hardware e software; Executar checagem inicial de solicitação; Conduzir solicitação de suporte; Reparar arquivos; Reprocessar tarefas de acordo com solicitação; Recuperar arquivos, programas e relatórios; Transferir arquivos, programas e relatórios; INSPECIONAR AMBIENTE FÍSICO DE TRABALHO: Controlar acesso de pessoas não autorizadas; Sugerir mudanças na disposição de equipamentos; Verificar temperatura e umidade local; Verificar equipamentos de energia; Checar sistema de detecção de incêndio; Checar iluminação de emergência; Organizar cabeamento; COMUNICAR-SE: Ouvir atentamente; Redigir; Adaptar linguagem para e do usuário; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar disponibilidade; Demonstrar iniciativa; Administrar o tempo; Demonstrar atenção difusa; Demonstrar organização; Demonstrar autocontrole; Agir com objetividade; Interpretar leitura técnica.

#### 5.1.3. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - DIRIGIR VEÍCULOS: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de obstáculos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destruar portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escolta; Acionar sinais luminosos e sonoros; Realizar ultrapassagens seguras; Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; Antecipar manobras de outros condutores; Sinalizar local de ocorrência; Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; Evitar arrancadas bruscas; TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, VALORES, PACIENTES E MATERIAIS BIOLÓGICOS HUMANOS: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Definir itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada; AUXILIAR EQUIPE DE SAÚDE NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (RCP); Conduzir maca; Auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; Auxiliar na montagem do equipo de soro; Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; Auxiliar na realização de manobra de desengasgo; REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEÍCULO: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema elétrico; Higienizar veículos; Verificar nível do líquido de

arrefecimento do reservatório; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; Providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; **MANOBRAR VEÍCULOS:** Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; **USAR EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ESPECIAIS:** Colocar disco no tacógrafo; Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); Identificar veículos com carga perigosa; Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; Verificar equipamentos de comunicação; Utilizar software de navegação; Verificar armamento; Municionar armas em local seguro; Desmunicionar armas em local seguro; Manejar armamento para defesa; Selecionar bandeira do taxímetro; **EFETUAR PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS:** Informar valor a receber; Receber numerário, notas promissórias, cheques; Emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); Cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; Efetuar prestação de contas; Custodiar valores ou objetos como fiel depositário; Conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; Providenciar licenciamento do veículo; Contratar seguro do veículo; **COMUNICAR-SE:** Preencher relatórios de controle; Orientar acompanhante no transporte de paciente; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Acionar empresa seguradora; Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Relatar atrasos; Registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; Transmitir informações através de gestos; Consultar central de atendimento para orientações; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros; Sugerir pontos turísticos aos passageiros; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Trabalhar em equipe; Demonstrar criatividade; Demonstrar cortesia; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar clientes com polidez; Dirigir defensivamente; Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; Demonstrar capacidade de análise; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de autocontrole.

#### 5.1.4. CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS PESADAS:** Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; **PLANEJAR O TRABALHO:** Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; **OPERAR MÁQUINAS PESADAS:** Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração da máquina (RPM); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; **REMOVER SOLO E MATERIAL ORGÂNICO "BOTA FORA":** Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba; **DRENAR SOLOS:** Abrir valas para drenagem; Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; **EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE ATERROS:** Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Compactar solos; Remover material em aterro; **ACABAR PAVIMENTOS:** Nivelar solo conforme cota de projeto; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Aplicar capa de pavimentação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor; **CRAVAR ESTACAS:** Montar equipamentos de cravação; Interpretar plantas de construções; Deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca Strauss); Descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração; Selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração); Aprumar estaca; Soldar estacas; Registrar o processo de cravação de estacas; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar

situações de emergência e acidentes.

## **6. DA VISTORIA**

6.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomarem conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

6.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo da Vistoria realizada ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.

6.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objetos desta contratação deverão entrar em contato com o Núcleo de Manutenção, da Gerência de Operações, da Diretoria de Administração e Logística, da Superintendência Administrativa e Financeira, da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, por meio dos telefones (61) 3445-7000 ou 3445-7003, de segunda a sexta, de 8h às 18h.

## **7. DOS UNIFORMES**

7.1. Visando economia e eficiência na contratação, fica a Contratada dispensada da obrigação do fornecimento de uniforme para seus funcionários, devendo orientá-los sobre as vestimentas adequadas às funções a serem desempenhadas.

7.2. A identificação dos funcionários deverá ser feita por meio de crachá, fornecido pela Contratada, dentro de seus padrões de apresentação.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. A empresa deverá ter objeto social compatível com esta contratação, portanto, deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhado do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da Diretoria em exercício e composição societária da empresa para comprovação do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação, comprovação do capital social, em cumprimento ao artigo 9º e §§, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para aferição do cumprimento à vedação de nepotismo.

8.2. As proponentes deverão comprovar aptidão técnica operacional no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, não inferior a 02 (anos) anos, mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declarações de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenhe atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerencia serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

8.2.1. Admite-se a soma do quantitativo de serviços nos atestados apresentados, desde que tenham sido realizados de forma simultânea, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPog.

8.3. Caso a licitante não apresente atestados suficientes para a habilitação em todo o lote em que foi detentora do menor preço, será inabilitada (Decisão nº 5.277/2016 – TCDF).

8.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e de respectivos aditivos que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

9.1. Nos termos do artigo 17, da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPog, e visando garantir a qualidade dos serviços prestados, será aplicada à pretensa contratação acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

<b>Infração de grau 1 - 0,2% do valor mensal</b> (Consideradas individualmente por ocorrência)	
1	Permitir a presença de empregado sem crachá ou utilizando vestimentas inadequadas às atividades desenvolvidas.
2	Deixar de apresentar, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, quando solicitado pelo Executor do Contrato, por dia.
3	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário.
4	Deixar de respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, por ocorrência comprovada.
<b>Infração de grau 2 - 0,4% do valor mensal</b> (Consideradas individualmente por ocorrência)	
5	Deixar de fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, por ocorrência comprovada.
6	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 horas independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada.
7	Deixar fazer ou refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato, por serviço não realizado;
<b>Infração de grau 3 – 0,8% do valor mensal</b> (Consideradas individualmente por ocorrência)	
8	Deixar de indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato (encarregado ou gerente, etc.).
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do contratado.
10	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação, os funcionários que se conduza de modo inconveniente ou que descumprirem as normas disciplinares do CONTRATANTE, por funcionário.
11	Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico aos seus funcionários ou usuários do local.
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela COMISSÃO EXECUTORA, previsto em edital, sem motivo justificado.
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços avançados, por dia.
<b>Infração de grau 4 – 1,6% do valor mensal</b> (Consideradas individualmente por ocorrência)	
15	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a Terceiros, por ocorrência.
16	Deixar de atender as solicitações da COMISSÃO EXECUTORA para comparecimento ou envio de documentações previstas em edital ou necessárias para a execução.
17	Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da execução do serviço, relativas a encargos sociais, tributos, indenizações, obrigações trabalhistas por tipo de obrigação não cumprida no mês de medição dos serviços.
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários e /ou outras obrigações nas datas avançadas em edital, por dia.

9.2. As infrações descritas acima são meramente exemplificativas. Situações diversas serão definidas pelos respectivos ordenadores de despesas.

9.3. Havendo reincidência de qualquer das infrações o percentual da penalidade será considerado em dobro.

9.4. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no Acordo de Nível de Serviço serão objeto de glosa na fatura da empresa.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos artigos 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dos Decretos nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011.

10.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 9 deste Termo de Referência.

10.4. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a



excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.5. O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidas;
- III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- V - A satisfação do público usuário.

10.7. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento do produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que se promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.9. Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e Instrumento Convocatório, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2. Designar um preposto aceito pela contratante para responder pelo contrato;

11.1.3. É de responsabilidade da contratada instalar equipamento eletrônico para aferição da frequência dos seus empregados, assiduidade e pontualidade nas dependências da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB devendo estar em conformidade com as Portarias MTE 1510/2009 que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP e Portaria MTE 101/2012, que delega competência ao Inmetro a exercer a fiscalização formal na comercialização.

11.1.3.1. O controle eletrônico do horário de funcionamento dos postos de trabalho deverá ser controlado pela contratada, com acompanhamento pelo gestor do contrato e servirá de instrumento para pagamento da prestação de serviços.

11.1.3.2. O resultado da aferição do controle de frequência adotado pela CONTRATADA também será utilizado pela CONTRATANTE, para cruzamento de informações com os instrumentos de controle adotados pela Fiscalização/Gestão do contrato, quanto à atestação dos serviços executados mensalmente;

11.1.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal ou Distrital, as normas de segurança da FJZB;

11.1.5. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da FJZB, segundo determinação do Executor do Contrato, dentro dos limites do contrato;

11.1.6. Atender prontamente quaisquer exigências da FJZB, inerentes ao objeto do contrato;

11.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da contratante, visando o fiel desempenho do serviço;

11.1.8. Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados, possuindo conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, além de formação e capacitação técnica específica, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e função profissional legalmente registrada em carteira profissional.

11.1.8.1. A utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos somente será permitida na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e vetada em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA a capacitação e reciclagem anual de, pelo menos, 20% do total de seus funcionários em cursos específicos a cada uma das suas atividades, em eventos (congressos, simpósios e cursos técnicos) relacionados às atividades no âmbito da FJZB, que poderão ser realizados em qualquer unidade da federação durante a vigência do contrato, recomendados formalmente pela FJZB;

11.1.10. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

11.1.11. Fornecer de imediato, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

11.1.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado;

11.1.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.14. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços fixados neste Termo de Referência, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços e em consonância com a fiscalização do contrato;

11.1.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente ou em posto e ocupação diferente ao qual foi contratado;

11.1.16. Prestar o serviço em local e/ou horário diferenciado, em caso de necessidade, respeitando a legislação trabalhista e a jornada de trabalho;

11.1.17. Garantir a continuidade dos serviços prestados mantendo disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, com reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, licenças e situações emergenciais como estado de greve da categoria, de acordo com as exigências devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato. Ressaltamos, que o profissional substituto deverá possuir capacitação profissional comprovada no desempenho das funções a ele atribuídas;

11.1.18. Comunicar a contratante a necessidade do remanejamento de pessoal, visando a agilização e melhor desempenho do setor;

11.1.19. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Contratante e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que por questão de ordem, disciplina ou assiduidade não atenda à disciplina da FJZB, ou ao interesse do Serviço Público ou que cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado inconveniente, inadequado ou insatisfatório para a prestação dos serviços, bem como quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

11.1.20. Impedir que o empregado posto a serviço da Contratante que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido ou retorne a atividade nos limites desta FJZB;

11.1.21. Submeter à FJZB, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, a relação de empregados nos postos de trabalho, assim como a documentação do pessoal contratado constando nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou atividade exercida e local de exercício dos empregados alocados, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

11.1.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

- 11.1.23. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 11.1.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.1.25. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.1.26. Responder civil e penalmente, por todo e qualquer dano ocasionado pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes à Contratante, seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente;
- 11.1.27. Ressarcir os eventuais prejuízos causados em decorrência de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 11.1.28. Zelar pela conservação dos equipamentos da CONTRATANTE postos à disposição, propondo ao fiscal do contrato as reposições e reformas que se fizerem necessárias;
- 11.1.29. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto ou equipamento da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 11.1.30. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento para tratamento médico, empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros eventos ocorridos desta natureza;
- 11.1.31. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários bem como benefícios e todas as demais vantagens, incluindo plano de saúde e insalubridade, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes e as previstos em lei e na Convenção Coletiva cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante fornecendo os comprovantes mensalmente, ou sempre que solicitados pelo Contratante;
- 11.1.32. Não vincular o pagamento de salários e de demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados, devendo fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato;
- 11.1.33. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante;
- 11.1.34. Realizar o pagamento de salário de todos os funcionários envolvidos no presente contrato até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte rigorosamente no prazo e com valores de acordo com a legislação pertinente/Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho; considerando, também, o valor relativo às passagens de acordo com as linhas de cada funcionário;
- 11.1.35. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação;
- 11.1.36. Comprovar, quando exigido pela FJZB, o fornecimento, ao pessoal envolvido no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 11.1.37. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 11.1.38. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação do serviço, sem o consentimento, prévio e expresso, da contratada;
- 11.1.39. Não utilizar o nome da FJZB, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 11.1.40. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 11.1.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.1.42. 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 § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

12.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

12.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1.8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

12.1.8.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

12.1.10. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. A contratada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **14. DA CONTA VINCULADA**

14.1. As previsões previstas na Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, bem como no Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014, que regulamenta a citada lei, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da contratada vinculados a esta contratação, serão mensalmente destacadas do valor contratado e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

14.1.1. 13º salário;

14.1.2. Férias e abono de férias;

14.1.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

14.1.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

14.2. O percentual total incidente sobre a remuneração acrescido da intrajornada (total do Módulo 1) constante na proposta apresentada pela contratada, para o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas será de 30,83%, conforme preceitua o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014.

14.3. Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.

14.4. O Distrito Federal poderá deixar de operacionalizar a conta vinculada, caso não seja possível sua operação por motivos técnicos ou tecnológicos, sendo os casos tratados diretamente com os executores de contrato.

#### 15. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. 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 empresa vencedora.

15.2. **A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias**, vedada a prorrogação, conforme artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no instrumento convocatório.

#### 17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. O critério de julgamento que será adotado será o de **menor preço por lote**, em atenção ao artigo 45, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no artigo 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 18. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

18.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do Parágrafo Único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

18.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam:

18.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

18.2.2. Disponibilidade no mercado destes materiais; e

18.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

18.3. A presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

#### 19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no artigo 2º, da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

#### 20. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

20.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública.

Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

## 21. DO PAGAMENTO

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

21.2. **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 temporis*, do IPCA, nos termos do artigo 3º, do Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

## 22. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

22.1. A repactuação será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 02 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto nº 36.063, de 26 de novembro de 2014.

## 23. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

23.1. O valor mensal estimado da contratação é de **R\$ 43.092,75** (quarenta e três mil, noventa e dois reais e setenta e cinco centavos), totalizando o valor de **R\$ 258.556,50** (duzentos e cinquenta e oito mil quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos) para os 180 (cento e oitenta) dias da vigência contratual.

## 24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**Anexo I** – Tabelas de Custos e Formação de Preços;

**Anexo II** – Estimativa de Valor da Contratação;

**Anexo III** – Tabela dos Valores Máximos Admissíveis;

**Anexo IV** – Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Vistoria; e

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria.

## 25. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

25.1. Concluído e revisado em 17 de abril de 2018.

**RAFAEL SANTOS GONÇALVES DE ASSIS MORAIS**  
Chefe de Gabinete

De acordo, e considerando os termos do artigo 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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.

**GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO**  
Diretor-Presidente

---

## ANEXO I – TABELAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I - ADMINISTRADOR DE REDES

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base (Pesquisa de mercado. Folha 2.035 - Processo 196.000.054/2016)	100,00%	3.279,92
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>3.279,92</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais</b>			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-196,80
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês) (CCT 2016/2018 - Sindpd/DF)	R\$ 24,00	528,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
<b>Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2</b>			<b>701,60</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes	-	0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS	20,00%	655,98
B	SESC	1,50%	49,20
C	SENAC	1,00%	32,80
D	INCRA	0,20%	6,56
E	Salário Educação	2,50%	82,00
F	FGTS	8,00%	262,39
G	RAT	3,00%	98,40
H	SEBRAE	0,60%	19,68
<b>Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>			<b>36,80%</b> <b>1.207,01</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	8,33%	273,22
B	Adicional de Férias	2,78%	91,18
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	134,15
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>			<b>15,20%</b> <b>498,55</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	2,30
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,98
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,25%	8,20
<b>Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>			<b>0,35%</b> <b>11,48</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	11,48
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,33
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,33
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	131,20
E	Indenização Adicional	0,08%	2,62
<b>Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4</b>			<b>4,45%</b> <b>145,96</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	273,22
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	37,72
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,66
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	9,18
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	10,82
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	3,28
<b>Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F</b>			<b>10,21%</b> <b>334,88</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	123,32
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,55%	50,84
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	1,31
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	14,76
<b>Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>			<b>16,01%</b> <b>525,11</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			<b>72,81%</b> <b>2.388,11</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>6.369,63</b>
<b>Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	191,09
B	Lucro	8,00%	524,86
<b>Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>			<b>715,95</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)</b>			<b>7.085,58</b>
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	413,15
C.2	PIS	1,65%	136,34

C.3	COFINS	7,60%	627,99
Total de Tributos		14,25%	1.177,48
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>1.893,43</b>
<b>Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro</b>			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			<b>8.263,07</b>
<b>BDI (%)</b>			<b>29,73</b>

II - MONITORADOR DE SISTEMAS E SUPORTE AO USUÁRIO

Planilha de custos e formação de preços - Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base (Pesquisa de mercado. Folha 2.035 - Processo 196.000.054/2016)	100,00%	1.380,67
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>1.380,67</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais</b>			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-82,84
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês) (CCT 2016/2018 - Sindpd/DF)	R\$ 24,00	528,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
<b>Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2</b>			<b>815,56</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes	-	0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS	20,00%	276,13
B	SESC	1,50%	20,71
C	SENAC	1,00%	13,81
D	INCRA	0,20%	2,76
E	Salário Educação	2,50%	34,52
F	FGTS	8,00%	110,45
G	RAT	3,00%	41,42
H	SEBRAE	0,60%	8,28
<b>Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>			<b>36,80%</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			<b>508,08</b>
A	13º Salário	8,33%	115,01
B	Adicional de Férias	2,78%	38,38
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	56,47
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>			<b>15,20%</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>			<b>209,86</b>
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,97
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,41
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,25%	3,45
<b>Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>			<b>0,35%</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão</b>			<b>4,83</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,14
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,14
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	55,23
E	Indenização Adicional	0,08%	1,10
<b>Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4</b>			<b>4,45%</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			<b>61,44</b>
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	115,01
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	15,88
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,28
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,87



E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,56
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,38
<b>Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F</b>		<b>10,21%</b>	<b>140,98</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	51,91
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,55%	21,40
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,55
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	6,21
<b>Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>16,01%</b>	<b>221,05</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>72,81%</b>	<b>1.005,26</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>3.201,49</b>
<b>Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	96,04
B	Lucro	8,00%	263,80
<b>Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>			<b>359,84</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)</b>			<b>3.561,33</b>
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	207,66
C.2	PIS	1,65%	68,53
C.3	COFINS	7,60%	315,64
<b>Total de Tributos</b>		<b>14,25%</b>	<b>591,83</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>951,67</b>
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			<b>4.153,15</b>
<b>BDI (%)</b>			<b>29,73</b>

### III - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

<b>Planilha de custos e formação de preços - Motorista de Veículo Pesado</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base (CCT 2017 - Sittrater/DF)	100,00%	2.250,00
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>2.250,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais</b>			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-135,00
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2017 - Sittrater/DF)	-	180,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2017 - Sittrater/DF)	-	30,53
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2017 - Sittrater/DF)	-	1,50
<b>Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2</b>			<b>1.073,03</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes	-	0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS	20,00%	450,00
B	SESC	1,50%	33,75
C	SENAC	1,00%	22,50
D	INCRA	0,20%	4,50
E	Salário Educação	2,50%	56,25
F	FGTS	8,00%	180,00
G	RAT	3,00%	67,50
H	SEBRAE	0,60%	13,50
<b>Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>36,80%</b>	<b>828,00</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário	8,33%	187,43
B	Adicional de Férias	2,78%	62,55
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	92,03

<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>		<b>15,20%</b>	<b>342,01</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,58
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,68
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,25%	5,63
<b>Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>		<b>0,35%</b>	<b>7,89</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	7,88
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	90,00
E	Indenização Adicional	0,08%	1,80
<b>Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4</b>		<b>4,45%</b>	<b>100,14</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	187,43
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	25,88
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,45
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,30
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,43
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,25
<b>Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F</b>		<b>10,21%</b>	<b>229,74</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	84,60
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,55%	34,88
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,90
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,13
<b>Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>16,01%</b>	<b>360,25</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>72,81%</b>	<b>1.638,29</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>4.961,32</b>
<b>Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	148,84
B	Lucro	8,00%	408,81
<b>Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>			<b>557,65</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)</b>			<b>5.518,97</b>
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	321,81
C.2	PIS	1,65%	106,20
C.3	COFINS	7,60%	489,15
<b>Total de Tributos</b>		<b>14,25%</b>	<b>917,16</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>1.474,81</b>
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1 = Po / (1 - To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			<b>6.436,12</b>
<b>BDI (%)</b>			<b>29,73</b>

IV - OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

<b>Planilha de custos e formação de preços - Operador de Retroescavadeira</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base (CCT 2017/2018 - Sinicon/DF)	100,00%	1.683,00
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>1.683,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais</b>			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-100,98
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 25,17	604,08
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
<b>Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2</b>			<b>893,50</b>

<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes	-	0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS	20,00%	336,60
B	SESC	1,50%	25,25
C	SENAC	1,00%	16,83
D	INCRA	0,20%	3,37
E	Salário Educação	2,50%	42,08
F	FGTS	8,00%	134,64
G	RAT	3,00%	50,49
H	SEBRAE	0,60%	10,10
<b>Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>			<b>36,80%</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			<b>619,36</b>
A	13º Salário	8,33%	140,19
B	Adicional de Férias	2,78%	46,79
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	68,83
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>			<b>15,20%</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>			<b>255,81</b>
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,18
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,50
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,25%	4,21
<b>Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>			<b>0,35%</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão</b>			<b>5,89</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,89
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,17
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,17
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	67,32
E	Indenização Adicional	0,08%	1,35
<b>Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4</b>			<b>4,45%</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			<b>74,90</b>
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	140,19
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	19,35
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,34
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,71
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,55
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,68
<b>Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F</b>			<b>10,21%</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	63,28
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,55%	26,09
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,67
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	7,57
<b>Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>			<b>16,01%</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>			<b>72,81%</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>1.225,39</b>
<b>Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			<b>3.801,89</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	114,06
B	Lucro	8,00%	313,28
<b>Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>			<b>427,34</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)</b>			<b>4.229,23</b>
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	246,60
C.2	PIS	1,65%	81,38
C.3	COFINS	7,60%	374,84
<b>Total de Tributos</b>			<b>14,25%</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>702,82</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>1.130,16</b>
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1 = Po / (1 - To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			<b>4.932,05</b>
<b>BDI (%)</b>			<b>29,73</b>

## ANEXO II - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Postos	Salário	Valor Unitário do Posto (R\$)	Valor Mensal do Posto (R\$)	Valor Semestral do Posto (R\$)
1	Administrador de Redes	1	3.279,92	8.263,07	8.263,07	49.578,42
2	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	1	1.380,67	4.153,15	4.153,15	24.918,90
3	Motorista de Veículo Pesado	4	2.250,00	6.436,12	25.744,48	154.466,88
4	Operador de Retroscavadeira	1	1.683,00	4.932,05	4.932,05	29.592,30
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>		-	<b>43.092,75</b>	<b>258.556,50</b>

## ANEXO III - TABELA DOS VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	Descrição	Postos	Salário	Valor Unitário do Posto (R\$)	Valor Mensal do Posto (R\$)	Valor Semestral do Posto (R\$)
1	Administrador de Redes	1	3.279,92	8.569,11	8.569,11	51.414,66
2	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	1	1.380,67	4.306,97	4.306,97	25.841,82
3	Motorista de Veículo Pesado	4	2.250,00	6.674,50	26.698,00	160.188,00
4	Operador de Retroscavadeira	1	1.683,00	5.114,71	5.114,71	30.688,26
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>		-	<b>44.688,79</b>	<b>268.132,74</b>

## ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de custos e formação de preços - Modelo			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais</b>			
A	Vale Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Assistência Odontológica		
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
<b>Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
<b>Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
A	INSS		
B	SESC		
C	SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT		
H	SEBRAE		
<b>Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade</b>			

A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade		
<b>Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão</b>			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente</b>			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição		
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição		
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>			<b>0,00</b>
<b>Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)</b>			<b>0,00</b>
C	Tributos	To	
C.1	ISS		
C.2	PIS		
C.3	COFINS		
<b>Total de Tributos</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>			<b>0,00</b>
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>			<b>0,00</b>
<b>BDI (%)</b>			<b>0,00</b>

## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº \_\_\_\_\_, declara que tomou pleno conhecimento dos endereços onde os serviços serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades de cada posto, não podendo alegar no futuro desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em \_\_\_/\_\_\_/2017, a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a)  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado  
\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal,  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº  
\_\_\_\_\_, está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos  
locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SANTOS GONÇALVES DE ASSIS MORAIS - Matr.0267998-1, Chefe de Gabinete**, em 17/04/2018, às 17:54, 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.



Documento assinado eletronicamente por **GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO - Matr.0270722-5, Diretor(a)-Presidente da Fundação Jardim Zoológico de Brasília**, em 17/04/2018, às 17:56, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?aca=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=7089499)  
`aca=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0`  
`verificador= 7089499` código CRC= **C8475E98**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L4 Sul - Bairro Setores Complementares - CEP 70.610-100 - DF

61 3445-7000