



Edital de Pregão Eletrônico PE 10/2021-CEASA/DF

Objeto: Contratação, por meio de licitação referenciada na **Lei nº 13.303/2016**, de empresa especializada devidamente cadastrada no CREA/DF em serviços de manutenção de caráter preventivo e corretivo na infraestrutura predial, nos Sistemas de Eletrificação, nos Sistemas de Esgotamentos Sanitários, sistema de hidráulica, nos Sistemas de Distribuição de Água Potável, sistema de Combate a Incêndio e alterações internas, em divisórias e móveis nas repartições da CEASA-DF com mão de obra residente especializada para serviços de pedreiro, serralheiro, pintor, bombeiro hidráulico e eletricista com todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços e os respectivos equipamentos de proteção individual-EPI.

Processo: 00071-00000260/2021-39

Tipo de Licitação: Menor valor global

Dotação Orçamentária:

- Unidade Orçamentária: **14.202**
- Fonte de Recursos: **51 – Recursos Próprios**
- Programas de Trabalho: **20.122.8201.8517.6978**
- Projeto/Atividade/Denominação: **Manutenção de Serviços Administrativos Gerais**
- Grupo de Despesa: **33**
- Esfera: **4**

Local de entrega dos documentos: Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF, localizado no SIA SUL, TRECHO 10, lote 05 - PAVILHÃO B-3, sobreloja, CEASA/DF.

A Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF torna público que realizará a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, através do site: www.comprasnet.gov.br. O Pregão será realizado por pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Ato do Presidente nº 97, de 01/09/2020, publicado no DODF em 03/09/2020, e será regido pela Lei nº 13.303/2016 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, LC 123/06, com alterações da LC 147/14, pela Lei Distrital nº 4.611/11, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital.

- Início da Sessão de Disputa: Às 10:00 horas do dia 14 de setembro de 2021.
- Local: No sítio www.comprasnet.gov.br.
- UASG: 926245 - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF.
- Recebimento das Propostas: a partir das 08h da data da divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br
- Data Final para Recebimento das Propostas: Às 10:00 horas do dia 14 de setembro de 2021.
- Referência de tempo: Toda referência de tempo estabelecida no edital corresponde, obrigatoriamente, ao horário de Brasília.
- E-mail para contato: licitacoes@ceasa.df.gov.br

Sumário

CAPÍTULO I – OBJETO	3
CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS	4
CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO	5
CAPÍTULO V - PRAZOS	5
CAPÍTULO VI - PREÇOS	5
CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS	7
CAPÍTULO VIII - ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	8
CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
CAPÍTULO X - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	9
CAPÍTULO XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	10
CAPÍTULO XII - VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO	13
CAPÍTULO XIII – RECURSOS	15
CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
CAPÍTULO XV – CONTRATO	15
CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	16
CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	16
CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO	16
CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO	16
CAPÍTULO XX – GARANTIAS	17
CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	19
CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS	19
CAPÍTULO XXIV – FORO	20
ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO	74

CAPÍTULO I – OBJETO

1. Contratação, por meio de licitação referenciada na **Lei nº 13.303/2016**, de empresa especializada devidamente cadastrada no CREA/DF em serviços de manutenção de caráter preventivo e corretivo na infraestrutura predial, nos Sistemas de Eletrificação, nos Sistemas de Esgotamentos Sanitários, sistema de hidráulica, nos Sistemas de Distribuição de Água Potável, sistema de Combate a Incêndio e alterações internas, em divisórias e móveis nas repartições da CEASA-DF com mão de obra residente especializada para serviços de pedreiro, serralheiro, pintor, bombeiro hidráulico e eletricista com todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços e os respectivos equipamentos de proteção individual-EPI

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar deste Pregão somente as empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que preencham as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, nos termos do item anterior, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

2.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Capítulo XI deste edital.

2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.5. A participação na licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste edital e de seus anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.

2.6. Microempresa e empresa de pequeno porte:

2.7. Na participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar no 123/06 e alterações pela LC 147/14 e Lei no 4.611/11.

2.8. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14.

2.9. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

2.10. Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/14 e na Lei no 4611/11, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

2.11. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.

2.12. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos nas Leis supramencionadas.

2.13. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação. Autor do projeto básico ou executivo ou termo de referência seja pessoa física ou jurídica;

- I. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, com direito a voto, ou controlador, ou que seja responsável técnico;
- II. Empresas entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor ou dirigente da CEASA/DF, bem como membro efetivo ou substituto da sua Comissão Permanente de Licitações;
- III. Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- IV. Empresas suspensas de licitar/contratar com a CEASA/DF, bem como em caso de Permissionário, Arrendatário, ou Concessionário da CEASA/DF, que estejam inadimplentes junto a esta empresa ou devendo encargos complementares e;
- V. Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção se enquadrem em alguma das restrições do Decreto nº 32.751/2011, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal do dia 07/02/2011.
- VI. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@ceasa.df.gov.br em formato de texto (extensão: doc), no horário de 8h às 17h.

3.2. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar.

3.3. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 17 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 08 horas do próximo dia útil.

3.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

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

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@ceasa.df.gov.br.

3.7. A CEASA/DF responderá às questões formuladas até às 17 (dezessete) horas do dia útil anterior à data marcada para o recebimento das propostas.

3.8. Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas no subitem 3.2. 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 deste Edital.

3.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 3.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico.
- 3.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.
- 3.12. A CEASA/DF se reserva o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente a presente licitação ou adjudicar a execução do objeto, no todo ou em parte.

CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO

4. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 4.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CEASA/DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.
- 4.5. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO V - PRAZOS

- 5.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis pelo limite de até 60 meses, e será contado a partir da data de assinatura do contrato. Conforme Art.71 Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016.
- 5.2 A eficácia do contrato estará condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 5.3 A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às 17h (dezessete horas) do dia do vencimento do prazo.
- 5.4 Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.
- 5.5 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

CAPÍTULO VI – PREÇOS

6. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.1. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso conforme Art.34 da lei 13.303/16.

6.2. Tabela de quantitativos:

Tabela Manutenção Predial

Nº	Posto de Serviço	CBO	QTD Profissionais	QTD Postos	TOTAL de Profissionais	Jornada de Trabalho (horas semanais)
01	Engenheiro Civil	Sim	01	00	01	05h mensais
02	Encarregado de turma de manutenção e reparos	Sim	01	01	01	44h semanais
03	Pedreiro	Sim	01	01	01	44h semanais
04	Serralheiro	Sim	01	01	01	44h semanais
05	Pintor	Sim	01	01	01	44h semanais
06	Ajudante geral de manutenção	Sim	02	02	02	44h semanais
07	Bombeiro Hidráulico	Sim	01	01	01	44h semanais
	TOTAL		08	07	08	

Tabela Elétrica

Nº	Posto de Serviço	CBO	QTD Profissionais	QTD Postos	Jornada de Trabalho (horas semanais)
01	Engenheiro Elétrico	Sim	01	00	05h mensais
02	Eletricista Noturno	Sim	02	02	12x36
03	Eletricista Diurno	Sim	02	02	12x36
04	Auxiliar de Eletricista	Sim	01	01	44h Semanais
	Total		06	05	

OBS: A empresa inicialmente vencedora deverá enviar conforme sua proposta o Quadro do Valor dos Serviços. Os mesmos deverão ser enviados na convocação pelo Pregoeiro para envio da proposta e documentação atualizadas, após a fase de lances, sob pena de desclassificação;

CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS

7. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1. A proposta deverá conter, ainda:

7.1.a. O Valor Total da proposta de preços em termos de **menor valor global**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, informando o valor unitário e total de cada item que o compõe;

7.1.a.1. Nos preços unitários deverão ser utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento, desconsiderando as demais;

7.1.a.2. É parte integrante da proposta a tabela do item 6.2 acima, devendo ser enviada somente após a convocação pelo pregoeiro, contemplando o detalhamento do preço ofertado pelo licitante;

7.1.a.3. É de obrigação da licitante efetuar o levantamento de todos os quantitativos para elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma reclamação posterior a assinatura do contrato.

7.2. Declaração da licitante de que estará apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato (Modelo neste Edital).

7.3. Declaração da licitante de que no Valor Proposto estejam incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita prestação dos serviços, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, inclusive a incidência de insalubridade, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF; (Modelo neste edital).

7.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura do Pregão.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.6. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os fornecimentos nos seus termos.

7.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7.8. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

7.10. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC no 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

Nota: Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado pela Administração, esta poderá ser aceita.

CAPÍTULO VIII - ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, [no sítio www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

8.1. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.2. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.2.a. a. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

8.2.b. b. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

9.3 O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que:

a. Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, quantificação do item ofertado;

b. A especificação detalhada do item licitado;

c. Marca e modelo do item do objeto licitado.

9.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.7 O licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

9.8.1 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.9 Será adotados para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

9.10 No modo de disputa aberto, o edital preverá 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.

9.11 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

CAPÍTULO X - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

Concluída a fase de lances, as propostas serão classificadas de acordo com a ordem crescente dos lances apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que ofertar o menor valor global, conforme a planilha orçamentária constante no modelo 03 do anexo II do Edital.

10.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o Menor Valor Total.

10.2. Será desclassificada a proposta final que:

10.2.a. Contenha vícios ou ilegalidades;

10.2.b. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital e Termo de Referência;

10.2.c. Não enviar as planilhas conforme subitem 7.1 acima;

10.2.d. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

10.2.d.1. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de duas horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta.

10.2.e. Será desclassificada a proposta que apresentar preços superiores ao valor total estimado descrito no item 6.2 acima.

10.2.f. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CEASA/DF para orientar sua decisão. Caso não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

10.2.g. Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

10.4. Na fase de aceitação, o pregoeiro poderá solicitar aos licitantes, o envio de anexo, inclusive, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção “Convocar Anexo”, selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado.

10.5. O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado terá até 60 (sessenta) minutos para encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).

10.6. Caso o licitante convocado enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item 10.5, deste edital, quando lhe será concedido um prazo adicional a critério do pregoeiro. Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional licitacoes@ceasa.df.gov.br caso o licitante tenha dificuldades em anexa-la ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.

10.7. Os demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior, somente pelo e-mail institucional licitacoes@ceasa.df.gov.br, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após encerrado o prazo do item 10.5 acima.

10.8. Encerrado o prazo do subitem anterior, as vistas dos autos seguirão o descrito no item 13.4 deste edital.

10.9. Confirmado o envio do anexo, o link “Anexar” do fornecedor passa a ter a função de “Consultar”.

10.10. Na tela do pregoeiro, após a convocação, o Sistema informa na coluna “Anexo” o link “Convocado”, o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor passa a disponibilizar o link “Consultar”. A função de “enviar anexo” do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação” ou no procedimento de “Recusar proposta” (do fornecedor convocado). A opção de “Convocar Anexo”, para envio do anexo, está disponível também na fase de habilitação, sendo possível apenas para o fornecedor que teve sua proposta aceita.

10.11. Após o encerramento da sessão pública, o sistema disponibilizará a opção de “Convocar Anexo” na fase de adjudicação, sem contar, no entanto, com a opção de chat. Nesse caso o fornecedor usará a função “Enviar Anexo/planilha atualizada”, podendo utilizar o campo “Observações” para explicitar tal procedimento.

10.12. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

CAPÍTULO XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.1. Documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, que consistirá de:

11.1.a. Registro comercial, em caso de empresa individual;

11.1.b. Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais Administradores;

11.1.c. . Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.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.

11.2. Documentação relativa à **Regularidade Fiscal** que consistirá de:

11.2.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo à sede da licitante;

11.2.b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou do Distrito Federal (DF), se houver relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, que consistirá de certidões negativas:

11.2.c.1. Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, e

11.2.c.2. Quanto à quitação de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Obs: A Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União com a de Tributos Federais substitui as Alíneas “c1” e “c2” acima.

11.2.d. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Estadual ou Distrital (DF) do domicílio ou sede da licitante;

11.2.e. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.2.f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, compreendendo:

11.2.f.1. Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, conforme Lei no 8.212/91, e

11.2.f.2. Certificado de regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal-Caixa, conforme Lei no 8.036/90 e, em especial, Circular no 392/Caixa, de 25/10/2006.

Obs: Os documentos deste item que não tiverem expressado o prazo de validade deverão estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias, com exceção do referido nas letras “a” e “b”.

11.3. Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira**, consistindo de:

11.3.a. Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expressa na própria certidão.

11.3.b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por intermédio do INPC ou índice que venha a substituí-lo, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura de sua empresa (conforme Decisões no 6.458/2005 e no 6.459/2005 do Tribunal de Contas do Distrito Federal). A comprovação da boa situação da empresa será verificada por meio dos índices contábeis abaixo e será inabilitada a licitante que não comprová-los para o último exercício.

11.3.b.1. ILC: Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero);

11.3.b.2. ILG: Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero zero);

11.3.b.3. SG: Solvência Geral com valor igual ou superior a 1,00 (um vírgula zero zero).

Fórmulas de cálculo:

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-NC)$$

$$SG = AT / (PC + P-NC)$$

Síglas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-NC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

Obs: As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por item.

11.4. Documentação relativa à **Regularidade Trabalhista:**

11.4.a. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

11.4.b. A validade da Certidão também será verificada on line por ocasião da verificação da documentação e caso a referida certidão não estiver regular, a licitante será inabilitada.

11.5. Qualificação Técnica;

11.5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar **aptidão** para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de pelo menos 03 (três) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviço de objeto semelhante ao deste.

11.5.2. Considerar-se-á, como pertinente e compatível em características e quantidades, como(s) objeto(s) deste Termo de Referência, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto do Termo de Referência, para o serviço licitado a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos dimensionados neste TR.

11.5.3. Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

11.5.4. O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;

11.5.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.5.6. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial (is).

11.5.7. Apresentação de atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03(três) anos.

11.5.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

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

11.5.10. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

11.6. SICAF

Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sicafe e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, conforme art. 26 parágrafo segundo da lei 13.303/2016.

Notas:

1. A consulta será realizada pelo Pregoeiro “on-line” no SICAF (para os licitantes que o possuam), conforme artigo 40 do Decreto no 10.024/19. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste edital.
2. A empresa vencedora, que não possua cadastro no SICAF nos módulos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal federal, que esteja com a documentação alusiva a tais requisitos vencida no referido sistema, será considerada habilitada desde que apresente ao pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva documentação regular e atualizada.

11.7. Os documentos apresentados deverão estar:

11.7.a. Em nome da licitante participante com o número do CNPJ e endereço respectivo;

11.7.b. Se a fornecedora ou prestadora de serviços for filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da filial. Deverá ser observada a Circular no 392 da Caixa Econômica Federal, de 25/10/2006 quanto ao FGTS.

11.7.b.1. Serão dispensados da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só possam ser emitidos em nome da matriz/sede;

11.7.c. Com datas e caracteres legíveis e sem rasuras.

11.7.d. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

11.7.e. Todos os documentos deverão ser entregues na sua totalidade, sob pena de preclusão.

11.7.f. A licitante que restar vencedora na licitação deverá encaminhar para o e-mail institucional licitacoes@ceasa.df.gov.br os “Dados para elaboração do Contrato”, conforme modelo constante do edital.

11.8. Poderes de Representação

11.8.a. Comprovação de poderes de representação sob uma das formas discriminadas abaixo em que a licitante se enquadre:

11.8.a.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos de comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral) e, quando for o caso, também, Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição (ões) a ser (em) comprovada(s);

11.8.a.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

11.8.a.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada.

11.8.a.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

11.9. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma do outorgante deverá estar reconhecida por tabelião.

11.10. No caso de cópias destes documentos, as mesmas deverão ser autenticadas por cartório, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor lotado na seção de protocolo desta CEASA/DF, à vista do original.

11.11. A comprovação dos poderes de representação deverá ser encaminhada juntamente com documentação descrita no item 12.6 do edital.

11.12. O pregoeiro poderá solicitar o envio da documentação que trata este capítulo juntamente com a proposta atualizada nos termos do item 12.5 deste edital.

CAPÍTULO XII - VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos

documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

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

12.2. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista no item 8. Reabertura da sessão pública.

12.3. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

12.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos (cópias digitalizadas em arquivo único), poderão ser enviados pelo sistema Comprasnet. Nesse momento o fornecedor convocado terá até 60 (sessenta) minutos para encaminhar arquivo anexo, por meio do link “Anexar”, disponível apenas para o fornecedor selecionado, considerando o horário de funcionamento da CEASA/DF (das 08h às 12h e das 13h às 17h).

12.5. A proposta, nos termos do Capítulo VII, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser posteriormente encaminhados em envelope fechado, por meio de SEDEX ou outra forma, nos originais ou cópias autenticadas no prazo de até três dias úteis a contar da comunicação do Pregoeiro ou da equipe de apoio, que será feita via contato telefônico ou e-mail, em envelope fechado com os seguintes dizeres:

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”,

O número do Pregão, o nome da empresa com telefone, e-mail.

Nota: A licitante deverá endereçar a correspondência em nome do Pregoeiro responsável e encaminhá-la para o endereço citado no preâmbulo deste edital.

12.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará a inabilitação da licitante, além das sanções previstas neste edital e na Legislação, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

12.7. Havendo alguma restrição na Comprovação da Regularidade **Fiscal**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da CEASA/DF, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Observações:

1. A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ordem de entrega ou proporá revogação deste Pregão.

2. Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeitos de negativas, a licitante poderá apresentar à CEASA/DF outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional. Neste caso, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação.

3. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos.

4. As ME's, EPP's e equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

CAPÍTULO XIII – RECURSOS

13. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de acordo com a necessidade do certame, não inferior a 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 05 (cinco) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.3. 13.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.4. Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

13.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

13.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

13.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade competente.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo descrito no item 15.1 deste Edital.

14.3. Previamente à formalização da contratação, a CEASA/DF realizará consulta aos sistemas públicos para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, além de verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a CEASA/DF poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

14.5. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas no item 8- Reabertura da Sessão Pública.

CAPÍTULO XV – CONTRATO

15. A contratação com o fornecedor poderá ser efetuada, a critério da administração, nas aquisições de pronto pagamento, por intermédio da Nota de Empenho ou, de acordo com a necessidade da CEASA/DF, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

15.1. A CEASA/DF convocará a licitante vencedora da licitação para assinar o termo de contrato ou a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação. Este prazo será prorrogado uma vez, por igual período, quando por ela solicitado, durante o transcurso do primeiro e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CEASA/DF. Findo o citado prazo, será considerado descumprimento total da obrigação, sujeitando a vencedora às penalidades previstas neste edital.

15.2. Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda

ao edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado, tendo como meta o preço da menor oferta obtida no Pregão ou o valor orçado pela CEASA/DF, o que for menor.

15.3. A contratada mediante acordo entre as partes poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites aqui estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

15.5. A contratação firmada com o fornecedor terá vigência de acordo com as disposições definidas no instrumento contratual ou nota de empenho e serão contadas a partir da data de sua assinatura.

15.6. Após homologada a licitação, a empresa vencedora deverá proceder com todos os trâmites necessários para viabilizar a assinatura do contrato/ata como usuário externo dentro do Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16. A CONTRATADA deve, além de outras obrigações descritas:

16.1. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.

16.2. Proceder à substituição do equipamento ou produto com defeito, nos termos descritos no Anexo I – Termo de Referência, por outro em perfeito estado, sem ônus para a CEASA/DF.

16.3. 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.

16.4. Indicar preposto, por ocasião da assinatura do contrato, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome e telefone do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato.

CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17. Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere ao objeto, através de servidor designado ao qual competirá o recebimento do objeto e de tudo dará ciência ao credenciante.

17.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

17.2. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições, fixando prazo para sua correção no decorrer da execução do contrato.

17.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.

17.4. Designar, empregado para atuar como Executor do Contrato, o qual desempenhará uma efetiva fiscalização da execução do contrato a ser assinado entre a CEASA/DF e a empresa contratada, bem como praticar todos os atos necessários ao exercício desse dever-poder administrativo.

CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

18. Local de entrega:- Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A., localizado no SIA Sul, Trecho 10, lote 05 - Pavilhão B-3, Administração, CEASA/DF.

CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO

19. Os pagamentos dos valores aprovados pela CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o

aprovado pela CEASA/DF. O pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação das Certidões Negativas do INSS, GDF, Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT com prazos de validade vigente na data do efetivo pagamento, nos termos do Artigo 63 do Decreto no 32.598/2010 e das Decisões nos 7.243/97, 3.154/98 e 2.321/99 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Obs: Toda a documentação a que se refere o item 19 do Edital poderá ser enviada por meio eletrônico a esta CEASA/DF, contanto que seja comprovado devidamente o recebimento dos mesmos.

19.1. O pagamento será efetuado, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A - BRB, em observância ao disposto no Decreto no 32.767, de 17 de fevereiro de 2011, o qual obriga à CEASA/DF efetuar os pagamentos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A-BRB.

19.2. Excluem-se das disposições deste item:

19.2.1. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pelo Governo Federal;

19.2.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude da legislação federal, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

19.2.3. Os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito do Governo do Distrito Federal.

19.3. Os pagamentos decorrentes das obrigações estabelecidas no ato convocatório serão realizados em moeda nacional, ou seja, em real.

19.4. Deverão ser protocolizadas, para o pagamento, as vias dos seguintes documentos que se aplicarem ao objeto licitado:

I. Carta de Encaminhamento emitida pela contratada,

II. Nota Fiscal (fatura) contendo o número do contrato celebrado com a CEASA/DF,

III. Cópia do contrato e da Ordem de Serviço (quando for o primeiro faturamento),

IV. Cópia do Termo de Aditivo Contratual (quando for o primeiro faturamento após sua assinatura)

Obs

1) A liberação pelo setor de compras ou executor do contrato ficará condicionada ao despacho de aprovação de recebimento dos materiais.

2) No caso de constatação de erros ou falta de documentação exigida na fatura, ela será devolvida pela fiscalização no prazo de até cinco dias úteis. O prazo para pagamento será contado a partir do dia da protocolização da nova documentação que não contiver restrições por parte da fiscalização.

3) A CEASA/DF poderá solicitar ao fornecedor a emissão de boleto bancário para efetuar os pagamentos.

19.5. Atualização Monetária

19.5.1. Caso o pagamento ocorra após o 30º dia da apresentação da fatura, caberá a atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento e será efetuada com base na média da variação do INPC/IGP-DI.

19.6. Reajustamento de Preços

19.6.1. Em período inferior a 01 (um) ano os preços serão fixos e irrevogáveis de acordo com o parágrafo primeiro, do artigo 2º, da lei 10.192/01.

19.6.2. Ultrapassada a periodicidade descrita no subitem 19.7.1, os preços propostos para materiais e equipamentos poderão ser reajustados com base na média da variação do INPC/IGP-DI ou deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

CAPÍTULO XX – GARANTIAS

20. Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, esta **poderá** solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.

- 20.1. Em caso de prorrogação contratual de valor e prazo, a garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do aditamento.
- 20.2. A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:
- I. caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
 - II. seguro-garantia, ou;
 - III. fiança bancária.
- 20.3. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor, prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate.
- 20.4. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.
- 20.5. No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original, emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e a cobertura deverá compreender até o término do Contrato.
- 20.6. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizado monetariamente.
- 20.7. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Ato Convocatório, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite do Contrato, implicando na imediata anulação do mesmo.

CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. O edital da licitação pela modalidade do pregão estabelecerá as seguintes penalidades aos licitantes, além daquelas previstas em leis especiais:
- I – advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CEASA/DF;
 - II – multa:
 - a) até 0,5% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;
 - b) até 1% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;
 - c) até 5% sobre o valor da sua proposta, nos casos do licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente, sem prejuízos de ser promovida contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir a CEASA/DF dos prejuízos causados;
 - d) até 10% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que fraudar a licitação.
 - III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- § 1º. As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.
- § 2º. A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- § 3º. A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à CEASA/DF.
- 21.2** Constatado o cometimento de infração por parte do licitante, o fato deverá ser comunicado ao Presidente da sociedade, a quem competirá julgar pela instauração de processo administrativo sancionador ou pelo arquivamento da denúncia, fundamentadamente.

21.3 Determinada a instauração de processo administrativo sancionador, o expediente será remetido à Diretoria Administrativa para autuação e gestão do processo.

§ 1º. O processo administrativo deverá obedecer ao estabelecido na Seção II do Capítulo I, deste regulamento, sendo inseridas no processo as cópias do processo licitatório original necessárias à apuração dos fatos.

§ 2º. A Diretoria Administrativa comunicará o licitante, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), acerca da instauração do processo, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para apresentação de defesa.

§ 3º. A comunicação a que se refere o parágrafo anterior deverá descrever, de forma sucinta, o fato apurado e a penalidade aplicável.

21.4 Transcorrido o prazo para apresentação de defesa, o processo será remetido à CPL ou ao Pregoeiro, conforme o caso, que atuou no processo licitatório, para emissão de parecer sobre o caso, que terá caráter opinativo.

21.5 Cumpridas as determinações referidas nos artigos anteriores, competirá ao Presidente da sociedade o julgamento do caso, motivadamente.

§ 1º. Previamente ao julgamento, poderá o Presidente determinar a realização de diligências buscando esclarecimentos, bem como solicitar parecer jurídico ou auxílio a outras Unidades Organizacionais da CEASA/DF.

CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22. Com o intuito de atender às premissas estabelecidas pela Lei 4770/2012, que trata das licitações sustentáveis no âmbito da Administração do GDF, e às premissas da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, a execução do serviço e os bens fornecidos/materiais ora licitados devem atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

22.1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

22.2. Para todos os bens devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

22.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

22.4. Na produção dos bens/materiais a serem adquiridos, deve ser levado em conta a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam feitos de matéria-prima renovável;

Parágrafo Único: poderá ser exigido do vencedor do certame a apresentação de certificação emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada que ateste que o bem fornecido cumpre o disposto da Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010 do MPOG.

CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

23. A entrega da documentação e proposta implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem a presente licitação.

23.1. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato que venha a ser firmado com a CEASA/DF, independentemente de transcrição.

23.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

23.3. A contratada deverá facilitar a fiscalização dos trabalhos a ser exercida pela CEASA/DF e seus prepostos.

- 23.4. Em caso de rescisão contratual, fica reconhecido o direito da Administração, conforme interesse público.
- 23.5. O resultado do julgamento da presente licitação será divulgado na forma prevista em lei.
- 23.6. Em caso de se obter isenções dos impostos que incidirão sobre os serviços, tais valores se reverterão em favor da CEASA/DF.
- 23.7. Quanto ao ICMS, nas operações interestaduais, observar-se-ão alíquotas previstas na Resolução no 22/89, do Senado Federal, tendo em vista o fato de a CEASA/DF ser contribuinte do ICMS, com cadastro fiscal no Distrito Federal, sob o no CF/DF 07.324.783/001-53.
- 23.8. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada que deverá responder pelos mesmos e defender a CEASA/DF, em juízo ou fora dele, contra eventuais reclamações relacionadas com o assunto.
- 23.9. Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.
- 23.10. Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.
- 23.11. O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos, se entender que são necessários para o seu julgamento.
- 23.12. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.
- 23.13. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

CAPÍTULO XXIV - REPACTUAÇÃO

- 24.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 24.2 Os valores para composição do preço ofertado pela licitante referentes à mão de obra serão fixos e irretratáveis durante toda a vigência do contrato, salvo quando houver Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria envolvida, devidamente homologada no TRT, nos termos do Decreto Distrital nº 38.934/18.
- 24.3 Na aplicação do subitem anterior, deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.
- 24.4 Em caso de repactuação, serão observadas as decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal, bem como as disposições do Decreto Distrital nº 38.934/18.

CAPÍTULO XXIV – FORO

O Foro da cidade de Brasília-DF será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e do contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília - DF, XX de XXXX de 20XX.

Pedro Seabra
Pregoeiro
Ato no 97, de 01/09/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Trata-se de Termo de Referência (TR) para contratação de empresa devidamente cadastrada no CREA/DF, especializada na prestação de serviços de manutenção predial e elétrica, de caráter preventivo e corretivo nas dependências da CEASA-DF.

2. OBJETO

2.1. Contratação, por meio de licitação referenciada na **Lei nº 13.303/2016**, de empresa especializada devidamente cadastrada no CREA/DF em serviços de manutenção de caráter preventivo e corretivo na infraestrutura predial, nos Sistemas de Eletrificação, nos Sistemas de Esgotamentos Sanitários, sistema de hidráulica, nos Sistemas de Distribuição de Água Potável, sistema de Combate a Incêndio e alterações internas, em divisórias e móveis nas repartições da CEASA-DF com mão de obra residente especializada para serviços de pedreiro, serralheiro, pintor, bombeiro hidráulico e eletricista com todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços e os respectivos equipamentos de proteção individual-EPI, conforme quadro a seguir:

Tabela 1: Predial

Nº	Posto de Serviço	CBO	QTD Profissionais	QTD Postos	TOTAL de Profissionais	Jornada de Trabalho (horas semanais)
01	Engenheiro Civil	Sim	01	00	01	05h mensais
02	Encarregado de turma de manutenção e reparos	Sim	01	01	01	44h semanais
03	Pedreiro	Sim	01	01	01	44h semanais
04	Serralheiro	Sim	01	01	01	44h semanais
05	Pintor	Sim	01	01	01	44h semanais
06	Ajudante geral de manutenção	Sim	02	02	02	44h semanais
07	Bombeiro Hidráulico	Sim	01	01	01	44h semanais
	TOTAL		08	07	08	

Tabela 2: Elétrica

Nº	Posto de Serviço	CBO	QTD Profissionais	QTD Postos	Jornada de Trabalho (horas semanais)
01	Engenheiro Elétrico	Sim	01	00	05h mensais
02	Eletricista Noturno	Sim	02	02	12x36
03	Eletricista Diurno	Sim	02	02	12x36
04	Auxiliar de Eletricista	Sim	01	01	44h Semanais
	Total		06	05	

2.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar **aptidão** para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste instrumento, por meio da apresentação de pelo menos 03 (três) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviço de objeto semelhante ao deste.

11.5.2. Considerar-se-á, como pertinente e compatível em características e quantidades, como(s) objeto(s) deste Termo de Referência, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto do Termo de Referência, para o serviço licitado a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, considerando os quantitativos dimensionados neste TR.

11.5.3. Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

11.5.4. O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado;

11.5.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.5.6. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial (is).

11.5.7. Apresentação de atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03(três) anos.

11.5.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

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

11.5.10. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

3. DESCRIÇÃO DA CEASA-DF

3.1. DADOS GERAIS

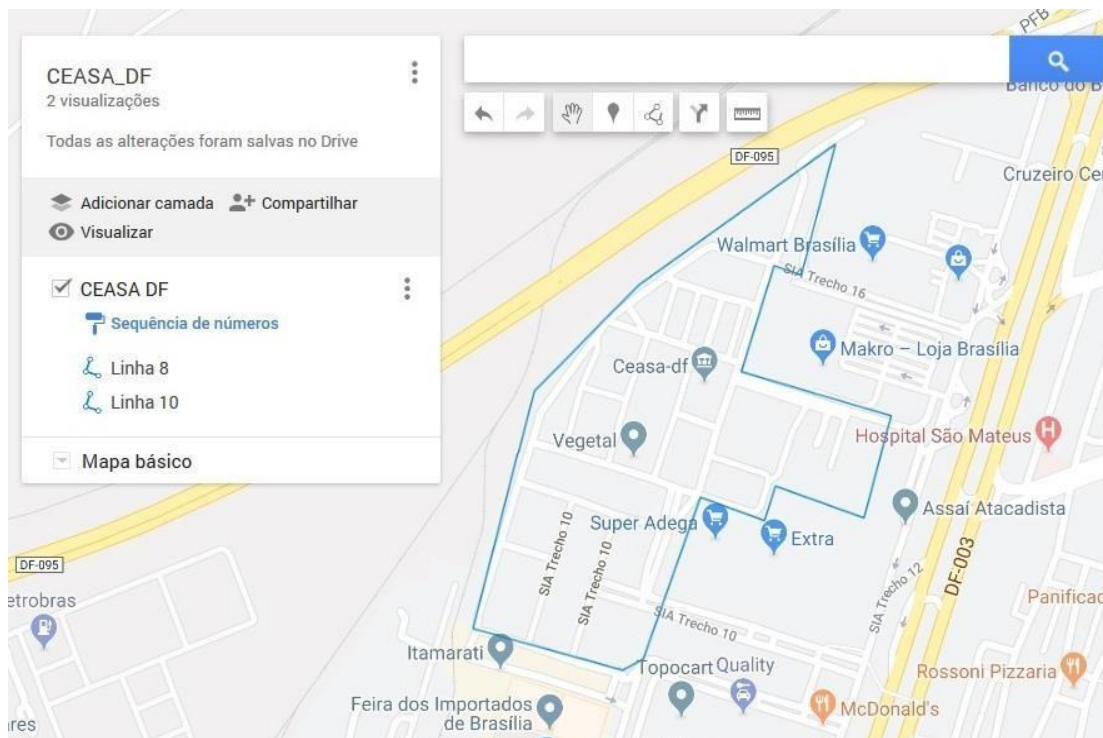
- Razão Social: Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A.
- Endereço: Setor de Indústria e Abastecimento Sul, Trecho 10, Lote nº 05, CEP: 71208 - 900 – Brasília/DF.
- Telefone: (61) 3363-1203 / (61) 3363-1215
- CNPJ: 00.314.310/0001 -80
- Natureza Jurídica: 203 -8 Sociedade de Economia Mista
- Site: www.ceasa.df.gov.br
- Área total da CEASA-DF: 285.119,05 m²
- Área construída: 94.115,58 m²

3.2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Administração
Segunda a sexta-feira: das 8h às 17h
- Pavilhões Permanentes (boxes)
Segunda a sexta-feira: das 5h às 17h
Sábado: das 5h às 15h
- Mercado Livre do Produtor (Pedra) - Vendas no Atacado
Segunda a sexta-feira: das 5h às 12h
- Varejão
Sábado: das 5h às 14h
- Mercado da Agricultura Familiar
Segunda a Sábado: das 5h às 14h
- Mercado Orgânico
Segunda a sábado: das 6h às 12h
- Central Flores
Segunda a sexta-feira: das 8h às 17h (na quinta-feira o local abre às 7h)
Sábado: das 8h às 14h

3.3. LOCALIZAÇÃO

Mapa 1: localização



11.5.1. Área do Mercado: compreende toda a área a partir do alambrado, cercas ou muros, com limite até as plataformas dos pavilhões.

11.5.2. Estacionamentos: compreende os estacionamentos internos.

11.5.3. Mercado da Agricultura Familiar (MAF): compreende o espaço de comercialização do Centro de Capacitação e Comercialização (CCC) da Agricultura Familiar.

11.5.4. Pavilhão B-8: compreende o espaço onde ocorrem o Mercado Livre do Produtor (pedra), as segundas e quintas-feiras, e o Varejão aos sábados.

11.5.5. Pavilhão B7-3A: local onde ocorre comercialização diariamente com espaços internos em comum.

11.5.6. Plataformas: espaços comuns suspensos de carga e descarga entre a porta da loja e a vaga de caminhões em frente aos boxes.

11.5.7. Os locais para execução dos serviços serão as áreas administrativas, de comercialização e adjacências, como logradouro via de circulação, áreas pavimentadas, estacionamentos e pavilhões da CEASA-DF, bem como nas áreas internas comuns dos pavilhões B -8 B-7/3-A e MAF. Todavia, a CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, o remanejamento, a inclusão e a exclusão que se faça necessário para atender as necessidades do serviço.

4. FUNDAMENTOS LEGAIS

4.1. A contratação dos serviços justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades, a fim de garantir aos empregados, permissionários, colaboradores e visitantes um ambiente em boas condições de funcionamento indispensável ao bom desenvolvimento do trabalho, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções, dando mais agilidade e eficiência nas atividades operacionais, com mão-de-obra especializada e equipamentos modernos que facilitam as atividades e buscando a economicidade.

4.2. O novo processo de licitação visa atualizar o processo de contratação de serviços de manutenção de caráter preventivo e corretivo na infraestrutura predial, elétrica e hidrossanitária, segundo a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, que revogou a Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008.

4.3. As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A - CEASA-DF não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, de forma que para o atendimento da demanda torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,

4.4. Ferramentas e equipamentos de uso individual, fornecimento e a utilização de EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

4.5. A presente contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, pois todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por PREGÃO, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a **Lei nº 10.520/2002**, regulamentada pelo Decreto nº **5.450/2005**, e, subsidiariamente, no que couber, à Lei nº **13.303/2016**.

4.6. A CONTRATANTE exigirá que a empresa contratada adote boas práticas no sentido de contribuir com o desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o Art. **31 da Lei nº 13.303/16**, promovendo a otimização de recursos e menor impacto socioambiental.

4.7. As Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A - CEASA-DF adotou para efeito de estimativa, a faixa mínima de produtividade estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017- MPOG, dos serviços a serem executados (Item 2.1). Caso a proponente, na apresentação da proposta, adote coeficiente de produtividade diverso do indicado pela contratante, deverá demonstrar a exequibilidade da proposta mediante o emprego de meios (técnicas e/ou tecnologia, com emprego de equipamentos e outros) que justifiquem a alteração, fazendo constar informações (manual, estudo, especificações e outros dados) que comprovem, de forma irrefutável, que o aumento na produtividade foi devidamente compensado, sem que incorra em alteração do objeto da contratação e não contrarie dispositivos legais vigentes.

4.8. Considerou-se para o dimensionamento dos serviços, a redução em 50% nas áreas, cuja periodicidade se dá em dias alternados.

5. DEFINIÇÕES

MANUTENÇÃO: conjunto de atividades técnicas e administrativas de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil das instalações e edificações da CEASA/ DF no seu item 2.1, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes no país.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL ELÉTRICA E HIDROSSANITÁRIA

6.1. Infraestrutura:

1	Piso
2	Vidros
3	Alvenaria

4	Serralheria
5	Telhados
6	Forro PVC
7	Pintura
8	Rede elétrica
9	Rede hidrossanitária

6.2. Fornecimento de mão de obra especializada para atender uma área de aproximadamente **285.119,05 m²**, observadas as condições e especificações estabelecidas neste termo de referência.

7. TIPO DE LICITAÇÃO

7.1. Modalidade: Menor Preço Global.

8. DA JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREDIAL E DOS SISTEMAS DE ELETRIFICAÇÃO, SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL E SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO em conformidade com o Item 2.1 se justifica pelas seguintes razões:

8.1. Instalações prediais Elétricas e Hidrossanitárias antigas:

11.5.1. As Centrais de abastecimento do Distrito Federal é uma empresa com mais de 40 anos de funcionamento e com isso sua infraestrutura predial como, SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, SISTEMA DE ELETRIFICAÇÃO, SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL, ESTRUTURAS PREDIAL E SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO, se encontram bastante comprometidas e constantemente apresentam problemas, prejudicando o funcionamento do complexo, ocasionando prejuízos a seus permissionários e autorizados.

8.2. Indisponibilidade de mão-de-obra especializada:

11.5.1. A CEASA-DF tem um quadro de funcionários reduzido e sem expectativa imediata de contratação através de Concurso Público. A contratação de serviços de manutenção predial, reparos nas instalações elétricas e hidrosanitárias nas dependências da CEASA-DF é reputada como imprescindível e essencial para criar condições ideais ao desenvolvimento e a eficiência da prestação de serviços da atividade fim desta CEASA-DF, estando a manutenção das instalações diretamente ligada à boa execução dos serviços da Administração Pública, otimizando o funcionamento do Complexo como um todo, evitando transtornos e incômodos ao ambiente de trabalho, tanto para os usuários quanto para os servidores e demais colaboradores.

8.3. Importância dos serviços de prevenção e manutenção predial, das instalações elétricas e do sistema hidros sanitários:

11.5.1. Devido a enorme importância preventiva e corretiva da prestação destes serviços, no intuito sempre de melhor atender aos mais diversos pedidos de manutenção predial de rotina e evitar problemas nas estruturas das dependências da CEASA-DF, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas em manutenção, conforme descrito neste Termo de Referência em seu objeto item 2.1.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Manutenção Preventiva:

11.5.1. Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Fiscalização da CEASA-DF, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

9.2. Manutenção Corretiva:

11.5.1. Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da Seção de Manutenção - SEMAN, por meio de ordem de serviço, conforme modelo constante nos anexos deste Termo de Referência devidamente apontado pela Fiscalização e aprovado pela CONTRATANTE.

9.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no turno indicado para a operação. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado tenha maior complexidade, os serviços deverão ser programados para outros dias e horários.

9.4. Obras Cíveis: Entende-se por obras cíveis de pequeno porte aquelas cuja área de intervenção não supere a área de piso 20m² (vinte) metros quadrados, área de parede de 50m² (cinquenta) metros quadrados e linear de 70 (setenta) metros que não necessitem de projeto específico.

9.5. Visitas técnicas: consistem nas atividades de gestão de manutenção objeto deste termo de referência, a ser realizada por Engenheiro Responsável. O profissional que realizar esta atividade será o responsável pela supervisão das atividades, elaboração de relatórios e cronograma e auxílio técnico. Deverá comparecer sempre que a equipe técnica residente não for capaz de solucionar os problemas.

9.6. No caso de materiais, equipamentos e componentes ou serviços cobertos por garantia de terceiros. O fabricante ou instalador, a empresa deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando a CEASA-DF para acionamento dos responsáveis pela garantia.

9.7. De segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, deve ser escalado grupo de trabalho para a realização dos serviços de operação, apoio e manutenção, de forma que os serviços não fiquem prejudicados.

9.8. Os serviços de manutenção preventiva, e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no turno indicado para a operação. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado tenha maior complexidade, os serviços deverão ser programados para outros dias e horários de conveniência da contratada.

9.9. Os serviços eventuais poderão ser realizados nos finais de semana ou feriados sem ônus para a CONTRATANTE, mediante prévia autorização.

9.10. Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA.

11.5.1. Deverá conter relatórios, conforme modelo confeccionado e previamente aprovado, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término das atividades.

11.5.2. Este relatório deverá prever o cronograma de serviços para serem realizados nos próximos três meses consequentes. Salientamos que este relatório deverá ser emitido pelo Engenheiro Responsável Técnico dos serviços, devidamente assinado.

9.11. Instalações Hidro sanitárias: Compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água. Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção, leitura dos hidrômetros e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CEASA-DF; manutenção e conservação dos sistemas de

águas pluviais, das redes de esgoto sanitário; instalação e reparos de encanamentos, do reservatório central, e ainda, troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

9.12. Equipe de Manutenção, hidrossanitária e elétrica:

É o grupo de profissionais qualificados constituído por empregados da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e eventuais.

9.13. Treinamentos:

11.5.1. A CONTRATADA ministrará o curso NR -10 e NR-35, conforme determinação legal do Ministério do Trabalho e sem ônus à CONTRATANTE, a todos os seus profissionais residentes, o curso deverá iniciar até 30 (trinta) dias após o início do contrato e as cópias dos certificados deverão ser entregue à CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias após o início do contrato. Os empregados que entrarem posteriormente deverão ter o curso, sendo que nesse caso, a entrega da cópia do certificado ocorrerá no primeiro dia de trabalho do empregado.

10. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

10.1. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas.

10.2. Hidráulica sanitária:

11.5.1. Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção, leitura dos hidrômetros e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CEASA-DF; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário; instalação e reparos de encanamentos, reservatório Central, e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

10.3. Alvenaria:

11.5.1. Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

10.4. Pintura:

11.5.1. Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, faixas de pedestre, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

10.5. Cobertura:

11.5.1. Colocação, remoção, manutenção, limpeza e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.).

10.6. Serralheria:

11.5.1. Manutenção, confecção, recuperação de alambrados, bocas de lobos, portas de enrolar, portões, além de trabalhos que envolva serviços de serralheria: confecção de grades para janelas, conserto em contêineres, outros serviços de serralheria que se façam necessários.

10.7. Elétrica:

11.5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), por mão de obras especializadas, devendo a CONTRATADA ter em seu quadro permanente, um engenheiro responsável com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA-DF). Os serviços serão executados dentro das normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), em atendimento às exigências das concessionárias locais e em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. A empresa prestará seus serviços com eficiência e qualidade nos locais estabelecidos neste termo.

10.8. Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, vale transporte, vale alimentação dos funcionários que prestarão serviços para a contratante.

11. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

A empresa contratada deverá manter uma equipe de manutenção residente, devidamente qualificada, uniformizados, portando crachá de identificação, para atendimento às solicitações da CONTRATANTE, sendo constituída pelos seguintes profissionais:

11.1. BOMBEIRO HIDRÁULICO (01):

11.5.1. Deverá possuir conhecimentos elementares em instalações prediais/condomínio horizontal e experiência em serviços de sistema hidráulico, como: Efetuar instalação de redes hidráulicas e de esgoto, limpar caixas de gorduras, localizar e eliminar vazamentos, trocas de canos e manilhas, realizar leitura de hidrômetros, utilizar vergalhões para desentupir tubulações de esgoto; Efetuar manutenção em encanamentos em geral, consertando ou trocando caixas d'água, chuveiros, ralos, válvulas, registros, canos avariados e manilhas de esgoto; Executar outras atividades correlatas à função.

11.2. PEDREIRO (01):

11.5.1. Deverá possuir conhecimentos e experiência em trabalhos de construção civil, tais como Realizar serviços de obra, assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos, vasos sanitários, pias, esquadrias, caixilhos, caixas de inspeção, redes de esgoto e hidráulica, levante de paredes, reboco, pintura e outros; E ainda, efetuar manutenção corretiva de prédios, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e outras; Executar outras atividades correlatas à função.

11.3. SERRALHEIRO (01):

11.5.1. Deverá possuir conhecimentos e experiência em trabalhos de construção civil, tais como confeccionar, soldar, montar, reparar peças de materiais ferrosos como grades para janelas, portas metálicas, portões, portas de dobrar, suporte para ar condicionado, bocas de lobo etc. E ainda, saber operar e manusear lixadeiras, máquinas de solda, policortes, furadeiras e outras ferramentas e executar outras atividades correlatas à função.

11.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (01):

11.5.1. Deverá possuir conhecimentos e experiência em trabalhos de construção civil, como preparação de traços, remoção de material, saber usar martelo demolidor (martetele), carregamento de entulho e qualquer outro serviço que o pedreiro precisar. Executar outras atividades correlatas à

função.

11.5. Com o objetivo de dar suporte técnico e operacional aos profissionais acima, a Contratada deverá possuir um engenheiro civil ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidas pelo CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA/DF. No caso de o profissional da equipe técnica não possuir capacidade para executar todas as tarefas do Plano de Manutenção, a empresa Contratada deverá fornecer a mão-de-obra necessária para tal.

11.6. ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL (01):

11.5.1. Engenheiro formado com habilidade reconhecida pelo CREA para o desempenho de atividades objeto do presente contrato (Item I), apresentando ainda registro regular no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA/DF, curso de NR-10, e ainda deverá possuir experiência mínima de 06 (seis) meses em instalações prediais, comprovada através de registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS e mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA.

11.7. ENGENHEIRO ELÉTRICO RESPONSÁVEL (01):

11.5.1. Engenheiro formado com habilidade reconhecida pelo CREA para o desempenho de atividades objeto do presente contrato item I, apresentando ainda registro regular no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA/DF, curso de NR-10, e ainda deverá possuir experiência de 06 (seis) meses em instalações elétricas, comprovada através de registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e mediante Certidão de Acervo Técnica (CAT) emitida pelo CREA.

11.8. OFICIAIS ELETRICISTAS (12X36):

11.5.1. 02 eletricitas - 12x36 diurno: Ensino médio completo ou equivalente, certificado do curso técnico de NBR-5410, comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS em instalações elétricas e conhecimento em instalações lógicas.

11.5.2. 02 eletricitas - 12x36 noturno: Ensino médio completo ou equivalente, certificado do curso técnico de NBR-5410, comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS em instalações elétricas e conhecimento em instalações lógicas.

11.9. AUXILIAR ELETRICISTA (01):

11.5.1. Ensino fundamental experiência mínima de 06 (seis) meses na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS em instalações elétricas e conhecimento em instalações lógicas.

12. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá realizar o trabalho de manutenção predial nas CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CEASA-DF, localizada no seguinte endereço: Setor de Indústria e Abastecimento-SIA, Trecho 10, lote 05, conforme item 3.3.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

13.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), por mão de obra especializada, devendo a CONTRATADA ter, em seu quadro permanente, engenheiro responsável com registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA/DF.

13.2. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), em atendimento às exigências das concessionárias locais de água, saneamento, energia e dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.3. A empresa prestará seus serviços com eficiência e qualidade nos locais estabelecidos neste termo de referência, obedecendo à jornada de trabalho fixada acima.

13.4. A empresa contratada deverá manter uma equipe de manutenção predial e elétrica (Bombeiro hidráulico, serralheiro, pintor, serralheiro, pedreiro, auxiliar geral e eletricista) devidamente qualificados, uniformizados, portadores de crachá de identificação para atendimento às solicitações da CONTRATANTE, nos dias e horários previstos para a prestação de serviços e nos dias e horários não cobertos pela equipe permanente, no caso de chamados eventuais.

13.5. A programação dos serviços será feita periodicamente pela contratante e cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as boas condições de segurança das instalações dos próprios localizados no parque da CEASA-DF.

13.6. Observar todas as medidas de precaução e segurança.

13.7. Manter afixado em local apropriado e visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia Regional, do Corpo de Bombeiros Militar, dos responsáveis pela Administração da CEASA-DF e outros de interesse das atividades.

13.8. Os profissionais especializados, quando requisitados para a execução de serviços eventuais, irão desempenhar suas atribuições de acordo com a necessidade da CEASA-DF, nos horários e dias previamente acordados entre as partes.

13.9. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços a serem executados de forma rotineira e conforme demandas são:

- Transporte interno de materiais, ferramentas e equipamentos, dentre outros pertinentes aos serviços;
- Realização de reparos em móveis, bem como auxiliar no deslocamento ou transferência dos mesmos nas dependências da CEASA-DF;
- Montagem e desmontagem de mobiliário, incluindo regulagens e pequenos consertos e outros serviços atinentes à marcenaria, regulagem de portas e dobradiças, instalação de molas de porta, dentre outros relacionados;
- Verificação da existência de vazamento nas instalações hidrossanitárias e, caso necessário, efetuar a substituição de elementos danificados e/ou defeituosos;
- Desobstrução/Limpeza de tubulação, de caixas de passagem e sifões, bem como inspeção em sistemas hidrossanitários;
- Realizar pequenos serviços em paredes de alvenaria e caixas de passagem, tais como assentamentos e/ou recomposição de elementos de vedação, aplicação de argamassas, reboco, emboço, pintura de impermeabilização e outros similares;
- Instalação e/ou reparos de acessórios e elementos construtivos de salas, banheiros, copa cozinha, dentre outros locais, incluindo a fixação de quadros, murais, prateleiras e outros similares;

- Execução de pequenas demolições de alvenarias e elementos estruturais, incluindo remoção de entulhos e/ou materiais similares;
- Execuções de pinturas em ambientes, materiais e equipamentos diversos (incluindo lixamento, emassamento e pinturas);
- Montagens, desmontagem e/ou remanejamento de divisórias, incluindo portas e painéis de vidro;
- Limpezas de calhas, incluindo desentupimento de tubulações e demais elementos do sistema de água pluvial;
- Zelar pelos equipamentos que garantem o abastecimento de água potável, em toda sua extensão, cuidando para que não falte água no prédio, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer evento que comprometa o referido abastecimento;
- Executar outros serviços tidos como de manutenção, conservação, adequação estrutural, elétrica e telefônica, dentre outros, a critério e no interesse da administração, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, através de seu Fiscal do Contrato;
- Caso algum material ou peça seja substituído, o profissional de manutenção deverá apresentá-lo ao fiscal do contrato;
- Realizar lubrificação e manutenção nas ferragens das portas de vidro e nas dobradiças das portas de divisórias e metálicas;
- Substituir vidros trincados ou quebrados de janelas e divisórias;
- Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro;
- Verificar e ajustar ferragens e fechaduras das portas divisórias, de vidro e metálicas;
- Instalar portas e painéis divisórios;
- Substituir partes danificadas de divisórias;
- Verificar a situação dos vidros e ferragens das esquadrias;
- Revisar, regular ou substituir, quando necessário, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas e divisórias;
- Substituir portas que não possam ser recuperadas;
- Executar montagem, desmontagem e reparo de móveis em geral (mesas, cadeiras, estantes e armários), incluindo lixamento, reaperto de parafusos, instalação ou substituição de peças, tais como gaveteiros, portas, prateleiras;
- Inspecionar e verificar o estado de conservação das superfícies de revestimento quanto à existência de falhas, furos, manchas, e proceder com sua correção;
- Realizar inspeção nas dependências, e propor adequação dos acabamentos deteriorados ou em mau estado de conservação, indicando por relatório e mapeamento as ocorrências junto a CONTRATANTE, e providenciando sua imediata correção;
- Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, forro PVC e pintura;
- Inspecionar o estado de conservação e realizar, quando necessário, a recomposição, adequação e substituição dos revestimentos;
- Detectar e solucionar pontos de umidade existentes;
- Realizar reparos em reboco e massa corrida;
- Realizar conserto de partes de pisos e paredes;
- Detectar e sanar problemas em forros, substituindo peças danificadas do forro de fibra mineral,

PVC e refazendo o forro, quando necessário;

- Realizar a cada 06 (seis) meses a pintura dos módulos de comercialização e suas respectivas numerações, em todo pavilhão B8 (Pedra);
- Sempre que necessário ou por solicitação do fiscal do contrato, a empresa Contratada deverá promover a pintura em paredes;
- Emitir relatórios e memoria fotograficas mensais à Seção de Manutenção com resumo das atividades realizadas, solução das solicitações de atendimento e rotinas cumpridas, além de mencionar materiais e peças eventualmente substituídos;
- Dimensionar, especificar e orçar materiais necessários à execução dos serviços.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Será exigido atestado de capacidade técnica-operacional que comprove que a Licitante tenha aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, para o qual está apresentando propostas.

15.2. A empresa deverá ser devidamente registrada no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - CREA/DF e comprovar aptidão com a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto licitado; com indicação do período que prestou serviço de manutenção predial nas áreas solicitadas neste Edital.

15.3. A empresa deverá comprovar essa aptidão com a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto licitado; com indicação do período que prestou serviço de manutenção predial nas áreas solicitadas neste Edital.

15.4. O atestado deverá conter a razão social, dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax), a afirmação de que o proponente prestou serviços de manutenção predial atendeu as exigências contratuais; local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

15.5. Para atendimento do quantitativo indicado, é admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos realizados para os bens compatíveis com as características do objeto da licitação.

15.6. Serão utilizados para prestação dos serviços pretendidos, profissionais devidamente capacitados por curso de formação ou carta de recomendação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, bem como preposto ou responsável técnico habilitado para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

15.7. A empresa deverá apresentar ainda o seu registro nos órgãos de fiscalização profissional CREA-DF como também o seu responsável técnico.

15.8. A CONTRATADA emitirá mensalmente relatórios técnicos contemplando todos os itens verificados de forma detalhada, informe dos procedimentos utilizados, materiais substituídos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias. Os relatórios técnicos deverão ser entregues ao fiscal do Contrato até o quinto dia útil subsequente.

15.9. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente:

- Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

- Às normas técnicas mais recentes da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO), em especial as seguintes:
 - NBR 5.410: Instalações elétricas de baixa tensão;
 - NBR 5.419: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- Às disposições legais federais e distritais pertinentes;
- Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia;
- Às normas técnicas específicas se houver;
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - NR-23: Proteção Contra Incêndios.
 - Resolução CONFEA n.º 425/98 (ART).

16. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS.

16.1. A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, máquinas, ferramentas, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda, INCLUINDO UMA PLATAFORMA ELEVATÓRIA TIPO ARANHA (TESOURA) ELÉTRICA, COM ALCANCE MÍNIMO DE 14 M, SENDO 20h/MÊS.

16.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos seus empregados, sendo 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado.

11.5.1. Os uniformes deverão ser substituídos, impreterivelmente, após 06 (seis) meses da entrega anterior ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do CONTRATANTE.

11.5.2. Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo, individualizado por categoria profissional, que deverá conter: a relação nominal dos empregados, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional.

11.5.3. Uma cópia do recibo deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato para a fiscalização e controle, em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega dos uniformes.

11.5.4. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos uniformes aos seus empregados por pecúnia.

11.5.5. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a CONTRATADA submeter amostra previamente para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

11.5.6. A CONTRATADA não poderá descontar do salário do empregado o custo do uniforme, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em acordo coletivo de trabalho.

16.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

16.4. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, em até 30 dias após o início do contrato, lista com a descrição e o quantitativo dos materiais que devem estar disponíveis em estoque para garantir o pleno atingimento do objeto do contrato.

16.5. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato, sempre que solicitado, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

16.6. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios só deverá ser feita pela CONTRATADA, mediante autorização do fiscal do contrato, exceto em casos emergenciais.

16.7. A CONTRATADA fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs, necessários para segurança dos funcionários, sem ônus a contratante.

16.8. A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas dos profissionais (abaixo), produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda, **Incluindo uma plataforma tipo aranha (tesoura) elétrica de no mínimo 14 mts, sendo 20 horas por mes.**

17. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAS, EQUIPAMENTOS:

Para o encarregado:

Materiais de expediente (escritório), um computador, uma impressora, um telefone móvel e todos os epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

Para os Eletricistas:

Alicate universal, bastão de manobra de ausencia de tensão 13.8 kv, alicate de bico, alicate de corte, multímetro, chave de teste, trena, jogo de chave Phillips, jogo de chaves fenda, estilete, jogo de chave combinada, jogo de chaves Allen e todos os Epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

Para o Pedreiro:

Colher de pedreiro, prumo de parede, prumo de eixo, desempenadeira de aço, desempenadeira de plastico, régua para reboco, esquadro, linha de nylon, martelo, trena, marreta de 02 kg e todos os Epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

Para o Serralheiro:

Alicate universal, marreta de 02 kg, martelo, trena, arco de serra, talhadeira, escova de aço e todos os Epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

Bombeiro Hidráulico:

Arco de serra, trena, alicate para bomba de água, jogo chave de grife, alicate universal e todos os Epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

Para o Pintor:

Espátula de aço, espátula de plastico, desempenadeira de aço, trena, estilete e todos os epi's necessários para a perfeita execução dos trabalhos, sem quaisquer ônus a contratante.

18. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS PRÉDIOS

18.1. As especificações informadas neste Termo de Referência são básicas e mínimas necessárias, devendo todas as demais especificações técnicas estruturais dos PRÉDIOS, ELÉTRICA E HIDROSSANITÁRIO nos quais serão realizados os serviços de manutenção ser verificadas por meio de visita técnica “*in loco*”, pela empresa licitante antes da elaboração de sua proposta de preços para execução dos serviços.

18.2. As dependências da CEASA-DF nos prédios, elétrica e hidrossanitário, onde serão realizados os serviços possuem, dentre outras, as características abaixo:

Pavilhão B03 (Administração da CEASA-DF)

06	Banheiros
02	Mictórios
11	Vasos sanitários
09	Torneiras
01	Pia de cozinha
01	Caixa de gordura
01	Tanque para lavar roupas
09	Lavatórios
02	Portas blindex
01	Bebedouro de parede
04	Hidrantes
06	Banheiros

Pavilhão B7/1

01	Banheiro
03	Chuveiros
01	Mictório
03	Vasos sanitários de chão
03	Lavatórios
03	Torneiras
06	Hidrantes

Pavilhão B7/2

01	Banheiro coletivo
06	Mictórios
06	Vasos sanitários
03	Lavatórios
03	Torneiras
06	Hidrantes

Pavilhão B7/3

02	Banheiro coletivo
10	Mictórios
13	Vasos sanitários
15	Lavatórios
08	Chuveiros
15	Torneiras
06	Hidrantes

Pavilhão B7/3A

01	Bebedouro coletivo com 03 torneiras
01	Hidrante
13	Vasos sanitários
15	Lavatórios
08	Chuveiros
15	Torneiras
06	Hidrantes

Pavilhão B8(pedra)

07	Mictórios
02	Bebedouros coletivos com 06 saídas de água
10	Lavatórios
11	Vasos sanitários
08	Chuveiros
01	Pia de cozinha
01	Bebedouro de parede
05	Hidrantes
01	Uma rede de esgoto com 03 caixas

Pavilhão B5 (SEMAN)

02	Banheiros
02	Lavatórios
01	Pia de cozinha
02	Chuveiros
02	Vasos sanitários
04	Torneiras
04	Hidrantes

Pavilhão B11

04	Banheiros
04	Vasos sanitários
02	Mictórios
04	Lavatórios
04	Bebedouros
02	Pias de cozinha
02	Chuveiros
10	Torneiras
03	Hidrantes

Portaria Central- B1

02	Banheiros
02	Vasos sanitários
02	Lavatórios
04	Bebedouros
01	Pias de cozinha

Pavilhão B12

02	Banheiros
02	Chuveiros
02	Lavatórios
04	Vasos sanitários
01	Hidrante

Pavilhão B14

02	Hidrantes
01	Uma rede de esgoto com 04 caixas

18.3. Outras estruturas:

11.5.1. 01 casa de bombas com 02 bombas centrifuga de 5 KVA.

18.4. Sistema de abastecimento hídrico da CEASA DF:

- 04 reservatórios subterrâneos com capacidade total 900 m³;
- 01 reservatório central com capacidade de 250m³;
- 01 caixa de incêndio com capacidade de 70m³ (interligada ao reservatório central);
- 01 caixa d'água que abastece o pavilhão B12.

19. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ELETRICIDADE

19.1. As dependências da CEASA-DF, onde serão realizados os serviços possuem, dentre outras, as características abaixo:

Item	Tópico	Periodicidade	Descrição dos Serviços
1	BATERIAS E LIGAÇÕES	T	Examinar as interligações e conexões, efetuando os reapertos ou trocas necessárias
			Verificar o estado geral das baterias (nobreak) efetuando a limpeza e a lubrificação dos bornes com produto adequado
		Q	Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e vazamentos nas baterias (nobreak), substituindo, quando for o caso.
			Verificar o indicador de nível de carga, e o lacre nas válvulas de suspiro das baterias (nobreak)
		S	Executar a limpeza geral do gabinete e/ou estantes com substância neutra, retirando ferrugens e efetuando retoques de pintura
			Observar a presença de condições críticas que possam afetar o funcionamento e a vida útil das baterias, relatando, quando for o caso

2	ELETRODUTOS, ELETROCALHAS, CANALETAS E CAIXAS	S	Limpar externamente as tubulações aparentes e tampas das caixas de passagem
			Verificar a presença de água ou umidade excessiva no interior de calhas e caixas de passagem, efetuando a secagem, se necessário, com uso de aparelhagem apropriada
		A	Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anticorrosivos, pintura etc)
			Limpar as eletrocalhas e canaletas abertas, leitos suspensos, embutidos no piso e prumadas com jato de ar comprimido
			Inspecionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas etc) efetuando reaperto ou reforço das conexões/junções (caixas, luvas, buchas etc), substituindo, quando necessário, as peças danificadas
			Proceder à inspeção visual geral e verificar a continuidade e o aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, provendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com a terra

3	GRUPO MOTOR GERADOR	Q	Testar o funcionamento do conjunto motor-gerador SEM carga, de acordo com o roteiro
		T	Testar o funcionamento do conjunto motor-gerador COM carga, de acordo com o roteiro
			Testar o funcionamento das baterias (nobreak), através de autoteste do equipamento, simulando uma falta de fornecimento da concessionária, sob carga plena, verificando os níveis de tensão, corrente e o período de autonomia.
			Testar o funcionamento com carga do conjunto Quadro de Transferência Automática e Geradores, de acordo com o roteiro
4	ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA (LÂMPADAS E BATERIAS)	M	Testar o funcionamento através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, corrigindo eventuais problemas
			Verificar a ocorrência de quebras, rachaduras, estufamentos e/ou vazamentos nas baterias, substituindo, quando for o caso
		T	Reapertar as conexões e os terminais de todo o sistema
			Medir, com o sistema em funcionamento, a tensão e corrente na carga, verificando a conformidade com os dados de placa do equipamento
			Verificar o estado geral das baterias, efetuando a limpeza dos terminais e a lubrificação com produtos adequados

		S	Verificar a fixação de todo o conjunto do sistema, efetuando os reforços e reapertos necessários
			Efetuar a limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, compartimentos etc) e de seus componentes, com uso de substância neutra e produto apropriado para contatos elétricos (spray)
5	ILUMINAÇÃO EXTERNA	Q	Realizar inspeção visual do funcionamento da lâmpada piloto
		S	Verificar o estado das lâmpadas de sinalização de obstáculo bem como as fixações dos sinalizadores, procedendo as devidas correções, se necessárias
			Verificar a existência de corrosão nas luminárias, procedendo às devidas correções, se necessária
			Verificar os soquetes das lâmpadas quanto à oxidação
			Verificar o estado de conservação dos cabos expostos a intempéries substituindo-os em caso de ressecamento ou sem isolamento adequada
			Efetuar limpeza completa de todos os refletores externos, incluindo as caixas de passagem

6	ILUMINAÇÃO INTERNA	S	Realizar inspeção visual quanto à fixação da luminária e seus componentes relatando os problemas e providenciando as correções
			Verificar o aterramento da carcaça das luminárias e demais componentes, quando for o caso, efetuando a correção se necessário.
			Efetuar limpeza geral do corpo da luminária (refletor, difusor, aletas, compartimentos etc)
7	NO-BREAK	Q	Realizar inspeção visual de fusíveis e supressores
			Verificar o funcionamento, sob carga plena, medindo as tensões e corrente de entrada e saída do equipamento e conferindo com os dados do visor
			Verificar o estado geral dos cabos, ventiladores e componentes internos
		T	Testar o funcionamento do banco de baterias (nobreak), através de autoteste do equipamento, simulando uma falta de fornecimento da concessionária, sob carga plena, verificando os níveis de tensão, corrente e o período de autonomia.
			Testar a operação do fornecimento de energia ininterrupta dos no-breaks, através de autoteste do equipamento ou simulando uma falta, sob carga plena, verificando as tensões e correntes na saída, e o período de autonomia
			Verificar condições de sobrecarga no equipamento acima dos limites estabelecidos pelo fabricante, relatando, quando for o caso
			Testar o funcionamento das chaves de transferência manual e/ou automática (by-pass)
			Elaborar laudo sobre as condições dos equipamentos, devidamente atestado pelo técnico do fabricante ou empresa credenciada por este

8	QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA	S	Verificar os contatos fixos e móveis das chaves de transferência
			Verificar relação dos transformadores de corrente
			Verificar contatos dos contactores auxiliares.
			Efetuar limpeza externa do quadro
			Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade
			Verificar isoladores dos barramentos
			Verificar pintura externa do painel
			Verificar o funcionamento dos relés de supervisão e revisar seus contatos
9	QUADROS DE COMANDO DE BOMBAS	M	Realizar a limpeza, se necessária; Verificar tensões e amperagens com o motor ou equipamento em funcionamento; Verificar regulagem dos dispositivos de proteção (relé de sobrecarga, relé falta-de-fase, fusíveis,etc)
			Verificar as tensões de entrada e saída
		T	Realizar reaperto dos bornes e conexões do quadro desenergizado com acompanhamento da manutenção hidráulica. Substituir os terminais inadequados ou quebrados.
10	QUADROS DE FORÇA E DE EQUIPAMENTOS	S	Examinar as conexões dos equipamentos de proteção com os barramentos/fios/cabos, promovendo os reapertos, a eliminação de focos de corrosão e instalando, se necessário, terminais apropriados
			Testar o funcionamento do relé de sobrecarga e do disjuntor, verificando qualquer anormalidade no estado geral dos equipamentos, e medindo a corrente de partida, em regime permanente. Verificar a caixa de ligação dos motores

		A	Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros
			Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura
			Reapertar as conexões
			Averiguar o estado geral dos barramentos, terminais e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições.
			Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente
			Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras auto-adesivas
11	QUADROS PARCIAIS e TERMINAIS	T	Medir as tensões e a as correntes dos circuitos sob plena carga, e dos condutores de terra, relatando caso: 1) a corrente esteja maior que 80% da capacidade nominal do circuito, ou 2) caso a corrente em uma das fases esteja maior que 150% da corrente em outra fase, ou 3) caso a tensão esteja abaixo do normal
			Realizar, nos horários de maior consumo elétrico (pico), a termografia em todos os quadros, apresentando os respectivos relatórios técnicos, providenciando a manutenção corretiva, caso haja necessidade
			Verificar fixação do espelho de proteção, e o estado geral dos condutores quanto à fixação dos terminais e anormalidades na isolação
			Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros.

		A	Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura
			Reapertar as conexões
			Averiguar o estado geral dos barramentos, terminais e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições
			Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente
			Conferir e completar, quando for o caso, a identificação dos circuitos com anilhas ou etiquetas rotuladoras auto-adesivas
12	QUADROS ELÉTRICOS GERAIS	T	Realizar, nos horários de maior consumo elétrico (pico), a termografia em todos os quadros gerais, apresentando os respectivos relatórios técnicos, providenciando a manutenção corretiva, caso haja necessidade
		A	Conferir e corrigir, quando necessário, a identificação dos quadros, posição dos dispositivos de reversão, comando, sinalização etc, com plaquetas acrílicas, conforme padrão existente
			Averiguar o estado geral dos barramentos, terminais e isoladores, executando os reapertos, limpeza, retoques de pintura, tratamentos anticorrosivos e/ou substituições
			Efetuar a limpeza geral interna e externa, procedendo à eliminação de focos de corrosão com tratamento e pintura

			Lubrificar e reparar, quando necessário, os fechos e dobradiças das portas dos quadros
		M	Realizar medição de tensão e corrente nos quadros gerais
13	SPDA	S	Inspeção visual no sistema de SPDA, identificando e corrigindo conectores e cabos danificados, fixação de isoladores e terminais, e estiramento dos cabos de captação e descida do sistema
		A	Realizar a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Caso esteja alterada, realizar a imediata correção para restabelecimento dos parâmetros aceitáveis. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição. Apresentar laudo das medições registrado no CREA/DF

Legenda: A - anual; S - semestral; T - trimestral; M - mensal; Q - quinzenal.

20. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

20.1. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos/carta de recomendação, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

20.2. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato designado pela contratante, a frequência e a pontualidade de seu pessoal;

20.3. A CONTRATADA deverá promover a fiscalização de seus empregados, nos horários de funcionamento;

20.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 06 (seis) do presente Termo de Referência, e nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pela contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

20.5. A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos de uniformes completos, a cada empregado, no início das atividades do contrato e a cada 06 (seis) meses deverá fornecer mais um uniforme. De tal forma que seus funcionários apresentem-se sempre com boa aparência;

21. Os uniformes deverão ter as seguintes características:

TIPO	QUANTIDADES		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
Camisa/Camiseta	02	02	Tecido de boa qualidade, 100% algodão; Cor e modelo padrão para todos convenientes da contratada; Manga curta, contendo o nome e a logo da Contratada.
Botinas de Segurança	02	02	Calçado com design clássico, confeccionado em couro natural ou sintético com bico de ferro. Área de flexão frontal reforçada, solado de borracha, antiderrapante. Modelo leve, próprio para uso no dia a dia. Cor padrão para todos os colaboradores. Boa qualidade.
Meias (par)	02	02	Tecido de algodão, com poliamida e outras fibras, cor preta, de boa qualidade.
Cintos	01	01	De couro legítimo, na cor preta, modelo padrão para todos, de boa qualidade.
Calça jeans	02	02	Em tecido: jeans azul, 100% algodão, modelo tradicional, cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás. Com estampado ou bordado da logomarca da empresa contratada na altura da coxa na parte da frente da perna direita. Acabamento em costuras de boa qualidade.
Luva de Segurança	02	02	Luvas de couro (ou similar) de boa qualidade com costura reforçada (compatível com a



			atividade)
Óculos de Proteção Individual	01	01	Óculos de proteção individual. Lente: policarbonato, anti-embaçante, infradura, extra anti-risco, modelo com sobreposição para/ser usado sobre óculos graduados.
Chapéu	02	02	

21.1. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

21.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida, para instalações da CEASA-DF;

21.3. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

21.4. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CEASA-DF, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CEASA-DF;

21.5. Atender de imediato as solicitações do gestor do contrato quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação do serviço;

21.6. Instruir ao seu preposto à necessidade de acatar as orientações do representante da CEASA-DF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança, Medicina do Trabalho e Ministério do Trabalho;

21.7. Relatar à CEASA-DF toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

21.8. A CONTRATADA deverá emitir um Laudo Técnico Diagnóstico Predial de cada Edificação da CEASA-DF e relatórios semanais das demandas de Serviço predial e de todos os Sistemas, em atividades de conservação e reparo dos equipamentos contemplados pelo objeto do contrato. Os trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados, sobre acompanhamento e orientação do engenheiro e encarregado da CONTRATANTE, e o gestor da contratada, conforme condições especificadas neste termo de referência. Neste caso, em função da dimensão e provável complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a contratante e a CONTRATADA.

21.9. Apresentar à CEASA-DF a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da instituição, mencionando os respectivos endereços residenciais, contatos telefônicos, endereços eletrônicos e comunicando qualquer alteração;

21.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos membros da equipe de manutenção, descritas neste Termo de Referência;

21.11. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de



Proteção Individual), sempre que a atividade o exigir;

21.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CEASA-DF, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

21.13. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à CEASA-DF, documentos comprobatórios que serão exigidos pelo gestor, e serão liberados os pagamentos das Faturas apresentadas ao setor competente, para liquidação;

21.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais, para o exercício da atividade aqui mencionadas;

21.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados, quando em serviço, ao patrimônio da CEASA-DF ou a terceiros, sendo por ação ou omissão dos mesmos, no desempenho de suas atividades;

21.16. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a CEASA-DF, apresentando sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

21.17. Substituir qualquer empregado, no caso de ausência por motivo de falta, férias e outros, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços.

21.18. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para a equipe de profissionais, bem como as ferramentas individuais necessárias para que cada profissional realize suas funções a contento;

21.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado/preposto;

21.20. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento de todas as multas decorrentes de infrações ou infringência de Leis, Regulamentos e Postura em vigor, concernentes aos serviços em execução;

11.5.1. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades identificadas quanto à execução dos serviços mencionados neste termo de referência.

21.21. Realizar todos os serviços relacionados no Programa de Manutenção Predial de caráter preventivo e corretivo.

21.22. Indicar e apresentar ao gestor do contrato o Responsável Técnico/encarregado pela equipe técnica.

21.23. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal, em meio impresso (encadernado) e assinado por engenheiro responsável da empresa, até o quinto dia útil após o encerramento do mês anterior, contendo as seguintes informações: as condições das instalações; programação de manutenção realizada; proposta técnicas de soluções para melhor adequação dos sistemas que compreendem este termo de referência.

22. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

22.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos da Lei 13.303/2016;



22.2. Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora do serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;

22.3. Proporcionar os meios necessários, para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

22.4. Fornecer ferramentas, materiais (tubulações, torneiras, buchas de nylon, parafusos, eletrodos, tomadas, lâmpadas, reatores, plantas baixas e informações referentes aos prédios que formam a CEASA-DF, etc) e equipamentos necessários aos trabalhos a serem realizados de responsabilidade da CONTRATADA;

22.5. Disponibilizar espaço físico na Seção de Manutenção da CEASA-DF para acomodação e descanso, refeições, depósito de ferramentas e armários para guarda de vestuário;

22.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

22.7. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.

23. SANÇÕES APLICÁVEIS

23.1. O descumprimento das exigências deste Termo de Referência, quando não devidamente justificadas e aceitas pela CEASA-DF, implicará nas penalidades previstas da legislação licitatória, na forma da Lei nº 13.303/2016.

23.2. O não atendimento aos níveis mínimos de serviços especificados, implicará em glosa no valor a ser pago conforme percentual médio atingido.

24. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO - CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

24.1. Não obstante a empresa prestadora do serviço seja a única e exclusiva responsável pela execução do mesmo, a CEASA-DF reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por servidor designado, devendo para isso adotar os seguintes procedimentos:

11.5.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado alocado que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

11.5.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como os demais documentos que comprovem a formação profissional e o cumprimento das obrigações trabalhistas da empresa contratada para com seus funcionários;

11.5.3. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento e efetuar as retenções de tributos e contribuições determinados pela legislação vigente;

11.5.4. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

11.5.5. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais, cuja da mão de obra



alocada prestará os serviços objeto do presente Termo de Referência;

11.5.6. Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, vale alimentação, seguro coletivo ou individual, etc.

25. DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

25.1. Elaborar planilha resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados da empresa contratada para execução do serviço de manutenção elétrica, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade vale transporte, auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências.

25.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, conferindo com especial atenção a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (que deverá estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

25.3. Verificar se o número de empregados da contratada, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo.

25.4. Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa contratada não é inferior ao previsto na planilha de custos ofertada na licitação, que é parte integrante do contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) do SINDSERVIÇOS/DF.

25.5. Verificar se estão sendo concedidos aos seus funcionários, pela empresa contratada, todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.

26. DA FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

26.1. Elaborar planilha mensal que deverá conter os seguintes elementos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências.

26.2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados.

26.3. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados devidamente assinada.

26.4. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, calculada de acordo com o período da falta.

11.5.1. Exigir da empresa contratada os comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados.

26.5. Realizar a retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente.

26.6. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:



11.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP).

11.5.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

11.5.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE).

26.7. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

11.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP).

11.5.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE).

11.5.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa a parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

26.8. Exigir da empresa prestadora dos serviços a cópia da folha de pagamento, cópia das folhas de ponto e cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados daquela alocados para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

27. DA FISCALIZAÇÃO

Verificar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho, SINDSERVIÇOS/DF e se os reajustes dos empregados estão sendo concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos.

27.1. Efetuar o controle de férias e licenças dos empregados da empresa contratada através da planilha resumo e documentação comprobatória.

28. DO PRAZO CONTRATUAL

28.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses.

29. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. No preço cotado deverá ser observada planilha Anexo - I.

30. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

30.1. O preço máximo a ser cotado é de: _____



31. DA FORMA DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante apresentação do Relatório Mensal de Manutenção, Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada de acordo com o serviço efetivamente executado, após as faturas serem aceitas e atestadas por servidor designado como fiscal do contrato e após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social).

31.2. No quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório mensal de manutenção contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

31.3. No caso de falta e respectiva substituição de funcionários deve ser informado em folha à parte qual funcionário faltou dia e horário, bem como o nome do funcionário que fez a substituição e sua folha de ponto.

31.4. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

31.5. A realização de eventuais descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

32. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS.

30.1. Com base na Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013 e alterações, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, as provisões realizadas para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

30.2. São consideradas as seguintes provisões trabalhistas:

- I - 13º salário;
- II - férias e abono de férias;
- III - impacto sobre férias e 13º salário; e
- IV - multa do FGTS.

30.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada.

30.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma delas, na forma da tabela abaixo:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
--



ITEM	%
13º Salário	
Férias e Abono de Férias	
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	
13º Salário sobre Férias	
TOTAL	

30.4.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

30.4.2. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

30.5. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília S/A - BRB e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido em Acordo de Cooperação Técnica, previsto no art. 7º do Decreto nº 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

30.5.1. O BRB liberará os valores retidos após autorização da CONTRATANTE.

30.6. Os órgãos e entidades CONTRATANTES deverão encaminhar ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

I - salário individual dos empregados;

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

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

I - solicitação formal da CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

II - assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;

III - autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação da CONTRATANTE;

IV - autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto nº 34.649/13, em conta salário do trabalhador, aberta no BRB;

V - termo de compromisso firmado pela CONTRATADA de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

30.8. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do órgão ou entidade contratante, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto nº 34.649/13.

30.9. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa apresentará pedido formal ao órgão ou entidade contratante no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.



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

- I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;
- II - período da vinculação do empregado na empresa;
- III - período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
- IV - base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório;
- e V - memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

30.9.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado, será obrigatória a apresentação de documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, nos termos do Artigo nº 477, da Consolidação das Leis do Trabalho, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

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

30.9.4. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, conforme percentuais estabelecidos no anexo deste Decreto, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

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

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

30.9.7. No caso da empresa contratada vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização da CONTRATANTE.

30.10. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela empresa contratada, a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata o art. 11, do Decreto nº 34.649/13, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

30.10.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da contratada, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de autorização do órgão ou entidade contratante.

30.10.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o art. 11, do Decreto nº 34.649/13, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

30.10.3. A CONTRATADA deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica.

30.10.4. Devolver-se-á a CONTRATADA eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista



para os trabalhadores.

30.10.5. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassada ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

30.11. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à empresa contratada mediante autorização da CONTRATANTE.

30.11.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto nº 34.649/13.

30.11.2. A CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos no § 1º, do Artigo 11, do Decreto nº 34.649/13.

31. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

31.1. A apresentação das propostas deverá seguir os modelos das Planilhas de Custo e Formação de Preços, disponibilizada no Anexo I deste TR e em conformidade às planilhas constantes nos anexos VII -C e VII -D da IN nº 05, de 25 de maio de 2017.

32. MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

32.1. Os serviços serão medidos semanalmente considerando-se a execução efetiva do serviço em toda a área prevista neste edital e os serviços executados dentro do seu prazo legal.

32.2. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

32.3. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

32.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

32.3.2. A medição será realizada com base nos serviços prestados por metro quadrado, em conformidade com a IN nº 05, de 25 de maio de 2017.

32.4. Após recebimento provisório dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50, da IN nº 05/2017, o Executor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento no prazo de até 30 dias.

32.5. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços ou incorreções de valores, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

32.6. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do



efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

32.7. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

32.7.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

33. CONSIDERAÇÕES GERAIS

33.1. Considera-se como mão de obra especializada aquela que for comprovada mediante diploma ou certificação, podendo ser de instituição oficial de ensino, fabricante e/ou entidade representativa da indústria ou dos empregados da área. Poderá ainda ser considerada como mão de obra especializada o técnico que apresentar carteira de trabalho assinada com experiência mínima de 02 (dois) anos.

33.1.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo a comprovação dos requisitos acima mencionados.

33.1.2. A não comprovação dos requisitos solicitados ensejará as penalidades previstas em contrato, a critério da Administração.

33.2. Por ocasião do início da execução do contrato, deverá ser apresentada ao gestor do contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável perante o CREA/DF.

33.3. Os materiais serão fornecidos pela CEASA-DF, ficando a critério do setor de Manutenção a liberação dos mesmos.

33.4. A empresa prestadora do serviço deverá proceder a uma visita técnica, em conformidade com a Lei 13.303/2016 no local onde será executado o serviço, inteirando-se por completo da necessidade da Contratante, levando-se em conta as características do local da prestação dos serviços e eventuais dificuldades para execução do mesmo, e demais peculiaridades do objeto desta licitação, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

33.5. A Visita Técnica será realizada, em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura da licitação, não sendo admitido, em hipótese alguma, desconhecimento total ou parcial dos



serviços após a licitação.

33.6. A Visita Técnica deverá ser agendada das 08h às 12h e das 13h às 16h, pelo telefone (061) 3363 1203 – Gerência Administrativa da CEASA-DF.

33.7. O critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de MENOR VALOR GLOBAL.

Brasília/DF, 26 de abril de 2021.

HUGO MATSUOKA

MÁRCIO JOSÉ DE SOUZA
Chefe da Seção de Manutenção

FERNANDO N. CABRAL DOS SANTOS
Diretor Técnico Operacional

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA em:

Brasília/DF, 26 de abril de 2021.

Presidente da CEASA-DF



ANEXO I

PANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nota(1): O licitante deverá apresentar as planilhas abaixo demonstradas, versando sobre o serviço contínuo a ser contratado, Eletricista.

Mão de Obra vinculada à execução contratual

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

Nota: deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Lembrando que os profissionais, eletricitas e ajudante de eletricitas, deverá constar a periculosidade, da mesma forma com o profissional bombeiro hidráulico com a insalubridade.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (Especificar)	



	Total de Benefícios Mensais e Diários	
--	--	--

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de Limpeza	
C	Equipamentos	
D	Manutenção de Equipamentos	
E	Locação de Equipamentos (especificar)	
F	Outros (especificar detalhadamente por item)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota (1): Valores mensais por empregado;

Nota (2): Deverão ser observados os itens inerentes para cada lote, neste módulo.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
D	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	Total		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
	Total		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FTGS do aviso prévio trabalhado		
	Total		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Total		

Quadro – Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de Férias		
B	Encargos previdenciários e FGTS		
C	Afastamento Maternidade		
D	Custo de Rescisão		
E	Custo de reposição do profissional ausente		
F	Outros (especificar)		
	Total		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO



5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (especificar, com os respectivos percentuais)		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais(especificar, com os respectivos percentuais)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar, com os respectivos percentuais)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar, com os respectivos percentuais)		
	B.4 Outros Tributos (especificar, com os respectivos percentuais)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

Quadro Demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	Valor (R\$)
	Descrição	
A	Valor proposto por empregado	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	

VALOR MENSAL E TOTAL DOS SERVIÇOS PARA O LOTE 01

	ESCALA DE TRABALHO	VALOR UNITÁRIO	POSTO	Nº DE EMPREGADOS	TOTAL (R\$)
LOTE 01	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) bombeiro hidráulico		01 (um) posto		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) serralheiro		01 (um) posto		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Encarregado		01 (um) posto		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) pedreiro		01 (um) posto		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) pintor		01 (um) posto		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) ajudante de eletricista		01 (um) posto		
	5 horas mensais, 1 Engenheiro elétrico não residente		01 (um) posto		
	5 horas mensais, 1 (um) engenheiro civil não residente		01 (um) posto		
	12x36 envolvendo 4 (quatro) eletricitas		04 (quatro) postos		
	44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 2 (dois) auxiliar de manutenção.		02 (dois) postos		



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A.
SELIC



	<u>plataforma tipo aranha (tesoura) eletrica de no minimo 14 mts, sendo 20 horas por mes.</u>	
	TOTAL MENSAL	
	TOTAL ANUAL	

Minuta



ANEXO II ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos que a empresa

_____, representada
pelo(s) Sr.(s) _____,
compareceu à vistoria obrigatória solicitado no TERMO DE REFERÊNCIA
_____, vistoriou todas as instalações da CEASA/DF e obteve todas as
informações
Necessárias à execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Brasília, _____ / _____ / _____

Assinatura e carimbo do Responsável pela CEASA/DF

DECLARO QUE REALIZEI A
VISTORIA NAS INSTALAÇÕES DA CEASA/DF E OBTIVE TODAS AS INFORMAÇÕES
NECESSÁRIAS PARA O FIEL CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Assinatura do Responsável da empresa

CNPJ : _____

CREA: _____

ANEXO III

ROTINAS PRÉVIAS DE MANUTENÇÃO

Reservatório de Água e sistema de distribuição (período: mensal)

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- Verificar se os registros estão abrindo e fechando normalmente;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório subterrâneo;
- Verificar se os reservatórios subterrâneos estão cheios de forma a garantir o abastecimento do reservatório central
- Realizar leitura de hidrômetros.

CAIXAS DE INCÊNDIO (período: mensal)

- Corrigir vazamentos dos registros de incêndio,
- Identificar adequadamente as caixas de hidrantes;
- Pintar sempre que necessário as caixas dos hidrantes;
- Fazer reparos necessários para que os hidrantes funcionem normalmente.

INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS (período: semanal)

- Verificação das válvulas de descarga;
- Verificação das torneiras;
- Verificação dos mictórios;
- Verificação dos vasos sanitários.
- Verificar sifões

Tubulação Hidráulica (período: mensal)

- Limpeza dos filtros de água (bebedouros)
- Verificação do estado da tubulação hidráulica;
- Verificação do estado dos registros;
- Verificação do nível de água do reservatório Central;
- Verificação da aparência da água das torneiras;
- Verificação do funcionamento da válvula de admissão de água (bóia).

Rede de esgoto e águas pluviais (Período: semestralmente)

- Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais e rede de esgoto.
- Limpar ralos sifonados e caixas de gordura.
- Verificar estado geral de bocas de lobo danificadas
- Verificar estado geral das caixas de esgoto(vazamentos)

Portas Blindex (mensalmente)

- Verificação geral de funcionamento;
- Verificação do nível de óleo das molas hidráulicas;

- Troca e/ou complementação de óleo;
- Aperto das ferragens;
- Regulagem geral das peças componentes do sistema;
- Levantamento e ajuste das portas.

Alvenaria/ Cobertura, Lajes e Marquises preferencialmente antes do período chuvoso)

- Avaliação das telhas, proteção dos rufos, estrutura dos telhados dos pavilhões;
- Avaliação da capacidade de escoamento, pontos de interferência;
- Avaliação dos pontos de umidade e proteção mecânica
- Limpeza geral do telhado, lajes e sistemas de escoamentos;
- Revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos;
- Verificação de telhas velhas e quebradas.
- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, desgaste, pinturas);

Esquadrias (período: semestral)

- Revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado;
- Lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas;
- Impermeabilização nas aberturas;
- Verificação do estado dos vidros.

Revestimentos Internos e Externos/áreas externas (período: semestral)

- Verificar estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.);
- Verificar a existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem.
- Verificar estado geral de conservação de calçadas, pátios, acesso, alambrados, muros e portões;

Painéis Divisórios (período: trimestral)

- Verificar estabilidade das divisórias;
- Verificação do estado de conservação de painéis, portas, montantes;
- Verificar fixação e prumo;
- Verificação do estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação;
- Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas.

Manutenção preventiva/corretiva para mobiliário/serralheria/carpintaria (Período: trimestral)

- Verificar portas, portões, grades de enrolar do prédio, alambrados;
- Verificar suportes de aparelhos de ar condicionado;
- Verificar estado de portas de armário;



- Verificar estado de cadeiras, mesas, armários, móveis em geral (incluindo solda de pés, reforço de prateleiras)

ANEXO II

- Modelo 01- Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de empenho
- Modelo 02- Declaração de inexistência de fatos impeditivos
- Modelo 03- Proposta de Preços



**Modelo 01 – Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de
Empenho**

(local e
data)

À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA Brasília - DF

REF.: Pregão - ____/20XX-CEASA.

ASSUNTO: Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de empenho

Prezados Senhores,

Da empresa sede ou matriz

Empresa: _____

Endereço completo: (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP) _____

CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____ Telefone: _____

(____) _____ Fax: (____) _____

Contato: _____ (cargo _____)

Da filial ou representante no Distrito Federal

Empresa: _____

Endereço completo: (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP) _____

CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____ Telefone: (____) _____

Fax: (____) _____

Contato: sr. _____ (cargo _____)

(Caso não tenha filial ou representante no DF, declarar textualmente)

Do responsável pela assinatura do contrato ou pela aceitação da nota de empenho:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado civil: _____ Profissão: _____

Residência e domicílio: _____ Carteira de
identidade (número e órgão expedidor): _____

CPF nº: _____

Cargo na empresa: _____

Carimbo, Nome e Assinatura do Responsável Legal



Cargo - Nome da empresa licitante

Minuta



Modelo 02 – Declaração de inexistência de Fato Impeditivo

(local e data)

À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA Brasília - DF

Ref.: Pregão-____/20XX-CEASA.

ASSUNTO: Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação desta empresa nesta licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

carimbo, nome e assinatura do responsável legal

cargo - Nome da empresa licitante



Modelo 03 - Proposta de Preços

À
Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA
Ref.: Pregão - ____/20XX-CEASA.
Objeto:

Prezados Senhores,

Após, analisarmos minuciosamente toda a documentação da licitação supra referida e tomarmos conhecimento de todas as suas condições e obrigações, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade o objeto epigrafado, em atendimento às especificações indicadas no Anexo I – Termo de Referência e seus anexos, pelo preço de:

Preço da Proposta R\$ _____ (Por extenso)

Observação: o valor dos centavos deverá conter dois algarismos.

OBS:

1. Declarações

1.1 Declaramos que em nosso **preço ofertado** estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita execução do objeto, tais como: materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto, conforme especificações constantes deste Edital, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CEASA/DF.

1.2 Declaramos que acataremos a retenção antecipada do ISS em nossas faturas nas alíquotas definidas no Decreto nº 14.122, de 19 de agosto de 1992, que regulamenta a Lei nº 294, de 21/07/92, Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005 (Regulamento do ISS) e alterações posteriores do Distrito Federal. (se for o caso).

1.3 Declaramos estar cientes de que, o pagamento será feito pela CEASA/DF, exclusivamente, mediante crédito em nossa conta corrente, no Banco de Brasília S.A - BRB, observado o item 19.2 do Capítulo XIX do edital.

1.4 Declaramos ainda, nos sujeitar, inteira e plenamente, às condições do edital e seus Anexos.

2. Condições gerais da proposta

2.1 A Proposta de Preços tem validade de **60 (sessenta) dias** contados da sua emissão.

carimbo, nome e assinatura do responsável legal
cargo - Nome da empresa licitante



ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

Minuta de Contrato

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ** /2021, QUE ENTRE SI
CELEBRAM AS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S.A. E
A _____.

Processo nº XXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A – CEASA/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no SIA Sul - Quadra 10/05, CNPJ/MF Nº 00.314.310/0001-80, representada neste ato pelo seu Presidente Sr. **SEBASTIÃO MARCIO LOPES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, RG nº. M-1.046.657 - SSP-MG, CPF nº. 332.915.946-49, e do outro lado a _____, CNPJ: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada na _____, CEP: _____, representada neste ato pelo _____, resolvem firmar o presente contrato, o qual se regerá mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de forma contínua, não residente, pelo período de 12 meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, de empresa especializada na prestação de serviços de desentupimento, desobstrução, limpeza e raspagem de galerias e tanque de retardo de águas pluviais, rede de esgoto e caixas de gordura a serem executados nas áreas internas, externas e comuns (áreas de interligação) dos prédios e pavilhões das Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. - CEASA/DF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZOS

3.1. Os serviços serão prestados nas Centrais de Abastecimento do Distrito Federal CEASA/DF, localizado no Setor de Indústria e Abastecimento Sul, SIA, trecho 10, Lote nº 05, Brasília/DF.

3.2. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

3.3. Os serviços deverão ser preventivos na CEASA/DF em até 12 (doze) horas a partir da comunicação oficial da CEASA/DF, em vista da necessidade de se manter o ambiente limpo e asseado para o público interno e externo, em especial nos dias de mercado aberto ao público comprador

3.4. Por conta da rede de esgoto passar por dentro das lojas nos pavilhões, será necessário que o desentupimento sanitário e o hidrojateamento nos pavilhões o ocorram das 8:00 as 12:00 nos dias de terça, quarta e sextas.



3.5. Assim, para se evitar transtornos nos dias de comercialização/feiras(segundas, quintas e sábados), esses serviços dentro dos pavilhões serão demandados em prazo antecedente de 12 horas e deverão ser executados conforme descrito acima.

3.6. Os serviços corretivos deverão ser prestados no prazo de 4 (quatro) horas à contar da solicitação.

3.7. Eventualmente, será admitida a execução do serviço no prazo de (vinte e quatro) horas a partir da comunicação oficial da CEASA/DF, devendo este prazo ser expressamente autorizado pela CEASA/DF em vista da urgência requerida no serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor da **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA** será por **MENOR VALOR GLOBAL**, já incluso taxas, impostos, administração, custos indiretos e demais encargos, **R\$ ***** (*****)**, todos a serem detalhados conforme dispuser a Proposta da contratada () e Disponibilidade Orçamentária ().

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I – Unidade Orçamentária: **14.202**

II – Fonte de Recursos: **51** – Recursos Próprios

III – Programa de Trabalho: **20.122.8201.8517.6978**

IV – Projeto/Atividade/Denominação: **MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS**

V – Grupo de Despesa: **33**

VI – Esfera: **4**

5.2. O empenho inicial, para custear as despesas é de R\$ ***** (*****), conforme Nota de Empenho nº **, emitida em * de ** de 2021, na modalidade ***.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado conforme as normas orçamentárias do Governo do Distrito Federal, 30 (trinta) dias após o atesto e recebimento definitivo da nota fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS

7.1. Os serviços serão recebidos mediante apresentação de Nota Fiscal e atestada pelo executor do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias do recebimento desta.

CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – CEASA/DF

8.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços por meio de servidores a serem designados, devendo registrar todas as ocorrências relacionadas à referida prestação de serviços, em



documento próprio que fará parte do relatório apresentado para a liberação do pagamento dos serviços.

8.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada as dependências da CEASA/DF durante a execução dos serviços, nos termos do item 5.10 e 5.13 do presente Termo de Referência.

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para execução dos serviços.

8.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas nos materiais e serviços.

8.5. Pagar a contratada os valores estabelecidos na forma e condições estabelecidas em suas efetivas aquisições e desde que cumpridas às determinações estabelecidas no contrato.

8.6. A CEASA/DF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada cumprirá todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores funcionários e bens da CEASA/DF, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da CEASA/DF.

9.2. A contratada deverá indicar preposto aceito pela CEASA/DF, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o gestor do contrato, conforme disciplinado na lei 13.303/2016 e no regulamento de licitações e contratos da CEASA/DF;

9.3. A contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências do gestor do contrato, inerentes ao objeto.

9.4. A contratada deverá comunicar ao gestor do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços.

9.5. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato no qual forem verificadas imperfeições, vícios, negligências, incorreções, imperícias ou danos decorrentes da execução dos trabalhos ou de materiais empregados, à critério do executor, que lhe assegurará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.6. A contratada assumirá inteira responsabilidade pelos danos ou desvios causados diretamente ao patrimônio da CEASA/DF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na execução do contrato e no exercício de atividades relacionadas, não transferindo essa responsabilidade à fiscalização ou à Contratante.

9.7. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



9.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.9. A contratada deverá manter e utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.10. A contratada deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CEASA/DF.

9.11. A contratada deverá providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução do serviço, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

9.12. Considerando que as áreas adjacentes ao local onde estiverem sendo realizados os serviços não deverão ser prejudicadas pelo desenvolvimento destes, a contratada se obriga a ocupar o mínimo de espaço necessário, isolando adequadamente o local de forma a orientar o transeunte, evitando qualquer tipo de acidente e/ou transtorno.

9.13. A contratada deverá cumprir as instruções complementares do executor do contrato quanto à permanência e circulação de pessoas nos locais do prédio da CEASA/DF, bem como sobre a execução, data e horário da realização dos serviços;

9.14. Na execução dos serviços ficará à cargo da Contratada:

Mão de obra especializada;

Materiais, inclusive a água para o hidrojateamento;

Máquinas e Equipamentos;

Transporte interno e externo;

Segurança de todo o seu material, ferramentas e equipamentos;

Os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços deverão ter seu fornecimento previsto pela contratada, sendo por sua conta e risco as despesas de aluguel, fornecimento, mobilização/desmobilização, seguro dos equipamentos e de Responsabilidade Civil para terceiros, manutenção e substituição, não se responsabilizando a CEASA/DF, por perdas, danos ou eventuais alegações de risco solidário.

9.15. O equipamento deverá ser compatível com o trabalho a ser realizado na CEASA/DF.

9.16. Previamente à habilitação da empresa, a CEASA/DF, por meio de comissão especialmente designada, convocará a mesma para a realização de uma amostra/teste nas dependências da CEASA/DF, momento em que a comissão fará vistoria nos equipamentos da empresa a ser convocada e, em despacho fundamentado, a CEASA se pronunciará quanto à aplicabilidade dos equipamentos no contexto estrutural da CEASA/DF.

9.17. Durante a vigência do contrato, a CEASA/DF não fornecerá qualquer equipamento, ferramenta, maquinário ou recurso humano (mão de obra) à contratada.

9.18. O gestor do contrato poderá interromper qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações, sem ônus para a CEASA-DF. Havendo qualquer despesa/prejuízo com a interrupção dos serviços, este será suportado pela contratada.

9.19. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 97 do Regulamento Interno de Licitações e Compras da CEASA/DF.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. A CEASA/DF designará um funcionário público, o qual acompanhará a perfeita execução dos serviços e atestará as Notas Fiscais/Faturas para a realização dos pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de duração será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser renovado pelo mesmo período.

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. 72 e 81 da Lei nº 13.303/16.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13303, de 2016 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CEASA/DF pode aplicar à (ao) contratada(o) as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de: até 0,5% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé; 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor



adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) até 1% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

d) até 5% sobre o valor da sua proposta, nos casos do licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente, sem prejuízos de ser promovida contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir a CEASA/DF dos prejuízos causados;

e) até 10% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que fraudar a licitação.

f) Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

g) sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

h) por até 6 (seis) meses, o licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;

i) por até 1 (um) ano, o licitante que, por dolo ou má-fé, não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; por dolo ou má-fé, deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame, prejudicando a CEASA/DF; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

j) por até 5 (cinco) anos, o licitante que fraudar a licitação.

k) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CEASA/DF, por até 2 (dois) anos, conforme disposto no inciso III do aArt.83 da [Lei 13.303/2016](#) e inciso III do art. 119 do Regulamento Interno de Compras e Licitações da CEASA/DF.

l) por até 3 (três) meses, quando houver o descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

m) por até 6 (seis) meses, quando houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução; ou pelo retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de fornecimento de bens ou de suas parcelas;

n) por até 8 (oito) meses, quando houver a subcontratação do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, por forma não admitida no contrato;

o) por até 1 (um) ano, quando houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores; ou der causa à inexecução parcial do contrato;

p) por até 2 (dois) anos, pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação ao fiscal do contrato; pela entrega, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria ou material falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso; praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato ou cometer fraude fiscal; ou der causa à inexecução total do contrato.



- q)As sanções previstas poderão ser aplicadas à (ao) contratada(o) juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- r)A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à(ao) contratada(o).
- s)As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CEASA/DF, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- t)Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- u)Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- v)A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- w)Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- x)A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- y)O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- z)As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

14.1. No valor global dos serviços deverão estar inclusos as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, inclusive impostos, taxas, seguros, adicionais (incluindo todos os de natureza trabalhista), periculosidade encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias ao desempenho dos serviços objeto desta licitação.

14.2. Casos omissos serão resolvidos pelas partes, preferencialmente de comum acordo, com base na Lei nº. 13.303/2016, no regulamento de licitações e contratos da CEASA/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

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



providenciado o registro do instrumento pelo setor competente das CEASA/DF (art. 6º, Lei federal nº 13.303/2016).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro do Distrito Federal Seção Jurídica da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OUVIDORIA E COMBATE A CORRUPÇÃO

17.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria, no telefone Central 162, ou 0800-6449060, ou pelo atendimento presencial: SIA trecho n. 10, lote 05, Pavilhão n. B3, 1º andar, CEP 71.208-900, Distrito Federal.

17.2. Conforme o disposto no Art. 2º da Lei nº. 5.061 de 8 de março de 2013, o uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Brasília, ____ de ____ de 2021.

PELA CEASA/DF	PELA CONTRATADA
SEBASTIÃO MARCIO LOPES DE ANDRADE Presidente	Representante
TESTEMUNHAS	
CPF:	CPF: