



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL  
Seção de Licitação e Contratos

**Edital de Pregão Eletrônico PE 15/2022-CEASA/DF**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Armada e monitoramento eletrônico para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. – CEASA/DF;

**Processo:** 00071-00000789/2020-71

**Tipo de Licitação:** Menor valor global

**Dotação Orçamentária:**

- Unidade Orçamentária: **14.202**
- Fonte de Recursos: **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 de 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 Pregão Eletrônico, através do site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O Pregão será realizado por pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Ato do Presidente nº 79, de 06/06/2021, publicado no DODF em 07/06/2022, 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 pertinentes e condições estabelecidas neste edital.

- Início da Sessão de Disputa: Às 10:00 horas do dia 14 de outubro de 2022
- Local: no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://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](http://www.comprasnet.gov.br)
- Data final para recebimento das Propostas: Às 10:00 do dia 14 de outubro de 2022.
- Referência de tempo: Toda referência de tempo estabelecida no edital corresponde obrigatoriamente, ao horário de Brasília.

<a href="#">CAPÍTULO I – OBJETO.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">CAPÍTULO V - PRAZOS.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">CAPÍTULO VI - PREÇOS.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">CAPÍTULO VIII - ABERTURA E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">CAPÍTULO X - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">CAPÍTULO XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">CAPÍTULO XII - VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">CAPÍTULO XIII – RECURSOS.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">CAPÍTULO XV – CONTRATO.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO.....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">CAPÍTULO XX – GARANTIAS.....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....</a>	<a href="#">21</a>

<a href="#">CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">CAPÍTULO XXIV – FORO.....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO.....</a>	<a href="#">61</a>

## **CAPÍTULO I – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Armada e monitoramento eletrônico para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. – CEASA/DF;

## **CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. 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.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados, nos termos do item anterior, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores SICAF, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

2.3. 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.

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

2.5. 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.

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

2.7. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

I - Autor do projeto básico, executivo ou do termo de referência, seja pessoa física ou jurídica.

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, cujo responsável pela elaboração do projeto básico, executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista, ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, com direito a voto, ou controlador, ou que seja responsável técnico;

III - 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;

IV - Empresa suspensa pela CEASA/DF, ou empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

V - 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;

VI - 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.

VII - Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

VIII - Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CEASA/DF;

IX - Empresa constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, ou cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

X - Empresa constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; ou cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

XI - Empresa que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

XII - Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEASA/DF há menos de 6 (seis) meses.

XIII - Aplica-se a vedação prevista no caput, à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante; cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEASA/DF há menos de 6 (seis) meses; a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da CEASA/DF;

b) empregado da CEASA/DF cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Distrito Federal.

### **2.7. Microempresa e empresa de pequeno porte:**

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. 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.

### **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 para o endereço eletrônico [licitacoes@ceasa.df.gov.br](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br) em formato de texto (extensão: PDF), no horário de 8h às 17h com confirmação de recebimento via telefone (61) 3363-1024 / (61) 9 9588-9703. E também no sistema COMPRASNET.

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](mailto:licitacoes@ceasa.df.gov.br) com confirmação via telefone (61) 3363-1024 / (61) 9 9588-9703.

3.7. A CEASA/DF responderá às questões formuladas até às 17 (dezesete) 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 atuados 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**

4.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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), 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 (dezesete 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**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Para composição do preço ofertado na proposta, será adotado o teto de percentual de encargos sociais e trabalhistas adotado pelo TCDF, isto é, não superior a 72,91%, conforme entendimento reiterado pela Corte de Contas nas Decisões nos 5.276/2017, 867/2020, 4.226/2020 e 2.094/2021, não sendo admitidas propostas com percentual superior.

6.4. Tabela de quantitativos:

6.4.1 Os serviços de vigilância patrimonial armada abrangem todas as áreas externas comuns e adjacentes nas dependências da unidade atual e nas demais que vierem a ser criadas e administradas pela CEASA/DF, compreendendo área aproximada de 290.000m<sup>2</sup>. A frente do complexo confronta uma via pública e também: a Multifeira, o atacadista Super Adega, o Hipermercado Extra, o Assaí Atacadista, o Atacadão, as Lojas Havan, e o Hipermercado Big; na sua lateral sul confronta a Feira dos Importados; na sua lateral norte confronta uma área particular e nos fundos uma área pública voltada para a Via Estrutural (EPVL). O Complexo possui três portarias, sendo: Portaria 1 – P1, ao lado da Super Adega; Portaria 2 – P2, ao lado do Atacadão e a Portaria 3 – P3, saída para Via Estrutural (EPCL);

6.4.2. A atuação da CONTRATADA compreende a execução dos serviços de vigilância patrimonial armada ostensiva e preventiva, de forma ininterrupta, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acessos e circulação de pessoas, materiais, veículos e operação de sistemas de segurança por monitoramento eletrônico e rondas nas áreas internas e adjacentes, prevenindo e evitando furtos, roubos e demais crimes, com o fornecimento e atuação de Equipe de Vigilantes, cuja composição segue detalhada abaixo:

**TABELA 1: QUANTITATIVO TOTAL PARA LICITAÇÃO**

Item	Categoria	Período	Horário	Dias da Semana	Posto (s)	Nº de Profissionais
1.	Supervisor armado	Diurno/Noturno	44 horas <b>Terça, Quarta e Sexta (7h às 17h)</b> <b>Segunda e Quinta</b> (3h00 às 12h30)	Segunda a Sexta	1	1
2.	Vigilante armado	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	5	10
3.	Vigilante armado	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	5	10
4.	Vigilante armado (motorizado)	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
5.	Vigilante armado (motorizado)	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
6.	Vigilante armado	Noturno/Diurno	12 horas (3h00 às 15h00)	Segunda, Quinta e Sábado	6	6
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>21</b>	<b>35</b>

6.4.3. A princípio, mediante emissão de ordem de serviço expedida pela CEASA/DF, serão contratados a quantidade de postos e profissionais da tabela abaixo:

Item	Categoria	Período	Horário	Dias da Semana	Posto(s)	Nº de Profissionais
1.	Supervisor armado	Diurno/Noturno	44 horas <b>Terça, Quarta e Sexta (7h às 17h)</b> <b>Segunda e Quinta</b> (3h00 às 12h30)	Segunda a Sexta	1	1
2.	Vigilante armado	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	4	8
3.	Vigilante armado	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	4	8
4.	Vigilante armado (motorizado)	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
5.	Vigilante armado (motorizado)	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
6.	Vigilante armado	Noturno/Diurno	12 horas (3h00 às 15h00)	Segunda, Quinta e Sábado	5	5
<b>Total de Postos</b>					<b>18</b>	-

Total de empregados	-	30
---------------------	---	----

## CAPÍTULO VII – PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1. 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.
- 7.2. Proposta deverá conter, ainda:
- 7.2.a. O Valor Total da proposta de preços em termos de: 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;
- 7.2.a.1. Nos preços unitários deverão ser utilizadas duas casas decimais, sem arredondamento, desconsiderando as demais;
- 7.2.a.2. É parte integrante da proposta a tabela do item 6.4 acima, devendo ser enviada somente após a convocação pelo pregoeiro, contemplando o detalhamento do preço ofertado pelo licitante;
- 7.2.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.
- 7.3. 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).
- 7.4. 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 infortunística 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).
- 7.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura do Pregão.
- 7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.7. 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.
- 7.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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

- 8.1. 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).
- 8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 8.3.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
- 8.3.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:
- Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, quantificação do item ofertado;
  - A especificação detalhada do item licitado;
  - 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 7.2 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.
- 10.2.f. Será desclassificada a proposta que apresentar preços unitários superiores ao valor estimado
- 10.2.g. Não será admitida proposta com quantitativo divergente do solicitado no Termo de Referência.
- 10.2.h. 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 emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.
- 10.2.i. 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.
- 10.2.j. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 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](mailto: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](mailto: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 13.5 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**

11.1. 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.

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

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

11.2.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;

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

11.2.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.

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

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

11.3.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;

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

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

11.3.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.

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

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

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

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

11.3.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 952/Caixa, de 29/07/2021.

**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".

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

11.4.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.

11.4.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.

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

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

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

**Fórmulas de cálculo:**

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-NC) \quad SG = AT / (PC + P-NC)$$

*Símbolos:*

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.c. Declaração do regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003.

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

11.5.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).

11.5.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.

11.6. Qualificação Técnica;

11.6.1. As licitantes deverão apresentar, **quando da Habilitação no Pregão Eletrônico**, a seguinte documentação, para fins de qualificação técnico-operacional:

11.6.1.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da CONTRATADA, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços

continuados de Vigilância Patrimonial Armada nos termos da IN SEGES/MP n. 5/2017 recebida pelo Distrito Federal nos termos do Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018;

11.6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

11.6.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.6.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

11.6.5. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.6.6. 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.6.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.6.8. Alvará de funcionamento e Certificado de Segurança, emitidos eletronicamente pelo Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada – GESP, para funcionamento no Distrito Federal, conforme definido nos termos da Portaria n.º 3.233/DPF, de 10.12.2012, aprovada pelo Departamento de Polícia Federal;

11.6.9. Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividade Especiais – DICAIE do Distrito Federal, em nome da empresa licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, com validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto 89.056, de 24/11/83.

### 11.7. SICAF

11.7.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF 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 do decreto nº 10.024/2019.

11.7.2. Conforme Art. 40 parágrafo único A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos. Os quais são:

I - à habilitação jurídica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário

11.7.3. Conforme Art. 19 do Decreto nº 10.024/2019 caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame.

### Notas:

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.

11.8. Os documentos apresentados deverão estar:

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

11.8.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 952 da Caixa Econômica Federal, de 29/07/2021 quanto ao FGTS.

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

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

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

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

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

11.9. Poderes de Representação

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

11.9.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);

11.9.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;

11.9.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.

11.9.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.

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. 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

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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

13.1. 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.

13.2. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

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

13.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

**CAPÍTULO XIV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 14.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 14.3. 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 15.2 deste Edital.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas no item 8- Reabertura da Sessão Pública.

**CAPÍTULO XV – CONTRATO**

- 15.1. 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.
- 15.2. A CEASA/DF convocará a licitante vencedora da licitação para assinar o termo de contrato ou a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites aqui estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. A CEASA/DF conforme determinação da Instrução Normativa nº 05/17 em seu Art. 18 parágrafo 1º, optará pela utilização de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, seguindo seus procedimentos e orientações.

**CAPÍTULO XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1. A CONTRATADA deve, além de outras obrigações descritas:
- 16.2. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 16.3. 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.
- 16.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua
- 16.5. Proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 16.6. 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**

- 17.1. 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 dar ciência ao credenciante.
- 17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.
- 17.3. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições, fixando prazo para sua correção no decorrer da execução do contrato.
- 17.4. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.
- 17.5. 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**

18.1. 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

19.1. 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.

19.2. O pagamento poderá ser efetuado, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A - BRB.

19.3. Excluem-se das disposições deste item:

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

19.3.2. 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;

19.3.3. 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.

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

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

1. Carta de Encaminhamento emitida pela contratada,
2. Nota Fiscal (fatura) contendo o número do contrato celebrado com a CEASA/DF,
3. Cópia do contrato e da Ordem de Serviço (quando for o primeiro faturamento),
4. 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.

19.6. Atualização Monetária

19.6.1. 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.

19.7. Reajustamento de Preços

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

19.7.2. 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

20.1. 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.

20.2. Em caso de prorrogação contratual de valor e prazo, a garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do aditamento.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizado monetariamente.

20.8. 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 descumprimento das exigências do Termo de Referência, quando não devidamente justificadas e aceitas pela CEASA/DF, implicará nas penalidades prevista na legislação licitatória, na forma da Lei nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

## **CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

22.1. 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:

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

22.3. 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;

22.4. 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;

22.5. 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**

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

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

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

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

23.5. Em caso de rescisão contratual, fica reconhecido o direito da Administração, conforme interesse público.

23.6. O resultado do julgamento da presente licitação será divulgado na forma prevista em lei.

23.7. Em caso de se obter isenções dos impostos que incidirão sobre os serviços, tais valores se reverterão em favor da CEASA/DF.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. Todos os prazos informados no presente edital, a menos que explicitamente indicados, entendem-se como estabelecidos em dias consecutivos.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

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

## **CAPÍTULO XXIV - RE Pactuação**

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 irredutíveis 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, 27 de Setembro de 2022.

Johnny Pereira Trajano da Silva

Ato nº 79, de 06/06/2022

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência é de caráter geral para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Armada e monitoramento eletrônico para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. – CEASA/DF;

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências desta CEASA/DF, localizada atualmente no seguinte endereço: Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho: 10, Lote: 5, CEP: 71.200-100, Brasília/DF. Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados em outras unidades que vierem a ser criadas e/ou administradas pela CEASA/DF.

**2 - JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade primordial e indispensável para a CEASA/DF dos serviços de apoio à realização das atividades essenciais para o cumprimento da sua missão institucional no âmbito do Distrito Federal, dentre eles, a supervisão dos serviços de Vigilância Patrimonial Armada e monitoramento eletrônico, objeto desta licitação;

2.2. A principal função da vigilância patrimonial é assegurar, em tempo integral, a segurança do patrimônio institucional, incluindo não somente os prédios de propriedade da empresa, mas também a garantia da segurança inerente ao mercado de bens e produtos ofertados em todos os pavilhões da CEASA/DF, de modo a não permitir a sua depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio, bem como garantir a incolumidade física dos frequentadores que utilizam as suas instalações e estacionamentos, de forma permanente ou eventual. Para atingir esse objetivo, a CEASA/DF busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a efetividade de suas ações;

2.3. Ressalta-se o caráter essencialmente preventivo das atividades propostas, visando atingir os seguintes objetivos:

2.3.1. Auxiliar na segurança e proteção das áreas patrimoniais sob a responsabilidade da CEASA/DF contra roubos, furtos, danos, invasão de perímetro e outros;

2.3.2. Auxiliar no controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e cargas observadas as determinações emanadas pela CEASA/DF;

2.3.3. Auxiliar na orientação e circulação interna dos usuários nas dependências da CEASA/DF.

2.4. A contratação deverá ser por agrupamento de itens em lote único, pelo fato de que todos os serviços estão intrinsecamente relacionados e a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela CEASA/DF;

2.5. Conforme detalhado no item 3, VII do Estudo Técnico Preliminar, Id. SEI: 56202917, o acréscimo de profissionais visa cobrir o perímetro de todas as áreas externas comuns nas dependências da CEASA/DF. Considerando o plano de expansão com a inauguração de três novos pavilhões, dos quais dois já foram inaugurados totalmente e um parcialmente, tal expansão tem potencial para elevar consideravelmente o número de pessoas, veículos e mercadorias que circularão diariamente nas dependências deste entreposto. Isso exigirá ainda mais dos serviços de vigilância patrimonial ostensiva, que já se encontra com número limitado de profissionais para a demanda atual. Com a nova contratação pretende-se atender de modo adequado, satisfatório e suficiente todo o perímetro da CEASA/DF, proporcionando maior segurança aos produtores, permissionários e público frequentador.

2.6. Destarte, o lote nos moldes em que se encontra descrito neste Termo de Referência, além de facilitar a fiscalização da execução contratual, permite à CEASA/DF uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade e ampliando a participação. Nesse sentido, a contratação pretendida possui todas as características para o enquadramento como serviços prestados de forma contínua, quais sejam: são essenciais ao funcionamento da CEASA/DF (pois visam atender à necessidade da empresa de forma permanente e contínua); serão prestados em mais de um exercício financeiro; asseguram o funcionamento das atividades finalísticas cuja interrupção compromete substancialmente o cumprimento da missão institucional da CEASA/DF;

2.7. A CEASA/DF não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços. Assim, para atendimento dessa demanda, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e monitoramento eletrônico.

**3 - DO PRAZO**

3.1. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s), observado o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 71 da Lei 13.303/2016; e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

3.1.1. que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

3.1.3. a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização dos serviços;

3.1.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

3.1.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação deste contrato.

3.2. Por ocasião da prorrogação do instrumento contratual, a CONTRATANTE deverá realizar negociação para redução/eliminação dos custos considerados como não renováveis, já pagos ou amortizados, no primeiro ano de contratação, sendo necessária alteração da Planilha de Custo e Formação de Preços.

**4 - DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços de vigilância patrimonial armada abrangem todas as áreas externas comuns e adjacentes nas dependências da unidade atual e nas demais que vierem a ser criadas e administradas pela CEASA/DF, compreendendo área aproximada de 290.000m<sup>2</sup>. A frente do complexo confronta uma via pública e também: a Multifeira, o atacadista Super Adega, o Hipermercado Extra, o Assai Atacadista, o Atacadão, as Lojas Havan, e o Hipermercado Big; na sua lateral sul confronta a Feira dos Importados; na sua lateral norte confronta uma área particular e nos fundos uma área pública voltada para a Via Estrutural (EPVL). O Complexo possui três portarias, sendo: Portaria 1 – P1, ao lado da Super Adega; Portaria 2 – P2, ao lado do Atacadão e a Portaria 3 – P3, saída para Via Estrutural (EPCL);

4.2. A atuação da CONTRATADA compreende a execução dos serviços de vigilância patrimonial armada ostensiva e preventiva, de forma ininterrupta, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem, controle de acessos e circulação de pessoas, materiais, veículos e operação de sistemas de

segurança por monitoramento eletrônico e rondas nas áreas internas e adjacentes, prevenindo e evitando furtos, roubos e demais crimes, com o fornecimento e atuação de Equipe de Vigilantes, cuja composição segue detalhada abaixo:

**TABELA 1: QUANTITATIVO TOTAL PARA LICITAÇÃO**

Item	Categoria	Período	Horário	Dias da Semana	Posto (s)	Nº de Profissionais
1.	Supervisor armado	Diurno/Noturno	44 horas <b>Terça, Quarta e Sexta (7h às 17h)</b> <b>Segunda e Quinta</b> (3h00 às 12h30)	Segunda a Sexta	1	1
2.	Vigilante armado	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	5	10
3.	Vigilante armado	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	5	10
4.	Vigilante armado (motorizado)	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
5.	Vigilante armado (motorizado)	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
6.	Vigilante armado	Noturno/Diurno	12 horas (3h00 às 15h00)	Segunda, Quinta e Sábado	6	6
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>21</b>	<b>35</b>

4.3. A princípio, mediante emissão de ordem de serviço expedida pela CEASA/DF, serão contratados a quantidade de postos e profissionais da tabela abaixo:

Item	Categoria	Período	Horário	Dias da Semana	Posto(s)	Nº de Profissionais
1.	Supervisor armado	Diurno/Noturno	44 horas <b>Terça, Quarta e Sexta (7h às 17h)</b> <b>Segunda e Quinta</b> (3h00 às 12h30)	Segunda a Sexta	1	1
2.	Vigilante armado	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	4	8
3.	Vigilante armado	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	4	8
4.	Vigilante armado (motorizado)	Diurno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
5.	Vigilante armado (motorizado)	Noturno	12 horas (12x36)	Segunda a Segunda	2	4
6.	Vigilante armado	Noturno/Diurno	12 horas (3h00 às 15h00)	Segunda, Quinta e Sábado	5	5
<b>Total de Postos</b>					<b>18</b>	-
<b>Total de empregados</b>					-	<b>30</b>

4.4. Os demais empregados da categoria **vigilante armado noturno/diurno às segundas, quintas e sábados (3h00 às 15h00)**, perfazendo 1 posto e 1 (um) profissional, mais 1 posto de vigilante armado diurno 12 horas (12x36), perfazendo 2 (dois) profissionais e 1 posto de vigilante armado noturno 12 horas (12x36), perfazendo 2 (dois) profissionais, serão contratados, mediante emissão de ordem de serviço expedida pela CEASA/DF, 30 (trinta) dias após a entrada em operação

das empresas que ocuparão os novos boxes do Pavilhão B-10B, perfazendo assim o quantitativo total de 21 postos e 35 profissionais, conforme previsto no item 4.2 deste Termo de Referência;

- 4.5. À CONTRATADA caberá empregar a quantidade de profissionais indicados no item 4.2, conforme cronograma previsto nos itens 4.3 e 4.4 deste Termo de Referência. Deverá atender aos postos de maneira ininterrupta, conforme solicitado, não podendo o posto ficar descoberto sob qualquer hipótese;
- 4.6. A especificidade em relação ao item 06 da Tabela 1, se dá em razão desses dias (segunda, quinta e sábado) serem os principais dias de comercialização quando ocorrem as duas principais feiras na CEASA-DF, sendo: o Mercado Livre do Produtor, às segundas e quintas-feiras, e o Varejão, aos sábados. Nesses dias, o fluxo de pessoas, veículos e mercadorias aumenta consideravelmente, exigindo ainda mais dos serviços de vigilância com vistas a minimizar ações delituosas e contra o patrimônio da Estatal e de seus permissionários e autorizados;
- 4.7. Considerando que tais feiras iniciam-se na madrugada e estendem-se até o início da tarde, a especificação dos dias e horários oferece a melhor relação custo x benefício. Dada a especificidade do ambiente CEASA/DF e das características do tipo de serviço a ser prestado, elencadas no Encarte "A", item 1;
- 4.8. A CONTRATANTE poderá alterar unilateralmente o quantitativo de postos observados os limites legais para os acréscimos e supressões;
- 4.9. A definição de um posto de **trabalho ininterrupto** significa que em todos os dias da semana haverá algum profissional da contratada cumprindo aquele horário, sete dias por semana e todos os dias do mês. Para o devido atendimento, a contratada deverá dimensionar a escala de serviços de modo que sempre haja algum Vigilante da equipe residente em cada posto de trabalho;
- 4.10. A definição de um posto de **trabalho de segunda à sexta** significa que durante a semana, de segunda-feira a sexta-feira, haverá algum profissional da contratada cumprindo aquele horário. Para o devido atendimento, a contratada deverá dimensionar a escala de serviços de modo que sempre haja algum Vigilante da equipe residente em cada posto de trabalho;
- 4.10.1. O vigilante deverá usufruir, obrigatoriamente, o **intervalo intrajornada** que deverá ser pelo menos de uma hora, conforme legislação pertinente;
- 4.10.2. Os vigilantes deverão se revezar no gozo do intervalo intrajornada, não sendo necessária a substituição;
- 4.10.3. Não haverá, em hipótese alguma, o pagamento de hora-extra decorrente do não usufruto do intervalo intrajornada;
- 4.11. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços sem interrupção durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- 4.12. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certidão emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;
- 4.12.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho;
- 4.13. As escalas, as cargas horárias e os respectivos horários de trabalho, deverão observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente registrada no MTE, não obstante ao cumprimento das condições da Categoria e ao atendimento à CLT e demais normativos;
- 4.14. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA e as atribuições da Equipe de Vigilância compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, conforme **Encarte "A" – Atribuições da Equipe de Vigilância, Ações de Planejamento, Acompanhamento, Prevenção e Emergência**;
- 4.15. A CONTRATADA não deverá prever na planilha de custos horas excedentes à prestação dos serviços objeto do edital e seus anexos, seja no regime de escala 12x36 ou 44 horas semanais;
- 4.15.1. A CONTRATADA deverá contemplar em sua planilha todos os custos necessários para a prestação dos serviços, e assegurar os benefícios mínimos a seus empregados, de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria e demais normativos e legislações vigentes que regem a matéria, e deverá arcar com o ônus se incorrer em erro;
- 4.16. Os Supervisores das Equipes de Vigilância atuarão de modo a não permitir a depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio da CEASA/DF, bem como garantir a incolumidade física da população que utiliza as suas instalações de forma permanente ou eventual, e exercerão a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos demais Vigilantes;
- 4.17. A CONTRATADA deverá fornecer Uniformes, Equipamentos de Segurança e de Proteção Individual (EPIs), Proteção Coletiva (EPC's), Armamento e Munição, Motocicleta e demais Materiais necessários ao adequado desempenho das atividades profissionais contratadas, conforme **Encarte "B" – Planilha de Fornecimento dos Uniformes, Equipamentos, Armamentos, Materiais, Motocicletas e Combustível/Manutenção**;
- 4.17.1. Para o supervisor e demais vigilantes serão fornecidos, ainda, aparelhos de comunicação por rádio com a qualidade de transmissão e recepção compatíveis com o modelo HT Dual Band, UV-6, UHF/VHF. Ademais, deverá ser providenciado 2 (dois) aparelhos de telefone celular adequado, com câmera e linha ativa, para receber e efetuar ligações no interesse do serviço, disponível 24h por dia e 7 dias por semana. Um aparelho deverá permanecer no posto de trabalho e o outro ficará à disposição do supervisor. A resolução da câmera deverá ter, no mínimo, condições de captura de imagem com qualidade HD (High Definition), e o aparelho deverá ter sistema operacional android 8.0 ou superior ou IOS 11;
- 4.18. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, equipamentos e materiais completos, novos, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, providenciando a substituição dos mesmos sempre que apresentarem defeitos, desgastes ou estiverem com o prazo de validade exigido pelo fabricante expirado, sem qualquer custo adicional para a CEASA/DF.
- 4.18.1. Não poderá ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho.
- 4.18.2. Os uniformes devem ser repostos conforme indicação da convenção coletiva de trabalho.
- 4.18.3. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer tempo no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o comunicado por escrito da CONTRATANTE, sempre que não estiverem atendendo às condições mínimas de apresentação.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato;
- 5.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CEASA/DF, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, na forma do artigo 76 da Lei nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;
- 5.3. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos legalmente prescritos e observando as normas de postura aplicáveis;

- 5.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo o pessoal necessário à execução do objeto contratado, conforme definido neste Termo de Referência, leis e normativos legais vigentes, mantendo-os devidamente treinados e capacitados. Deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia do certificado de curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, válido, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, cujos documentos deverão ser apresentados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 5.5. Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a CONTRATADA, em qualquer circunstância, nestes casos, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;
- 5.6. Não deixar de executar qualquer atividade, inclusive vistorias, necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação. Não serão aceitas justificativas de falhas ou omissões sob o pretexto de não ter sido executado anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 5.7. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.8. Elaborar e apresentar documentação dos serviços executados, nas datas estabelecidas, visando à homologação da mesma pela CONTRATANTE;
- 5.9. Elaborar, sem ônus extra para a CONTRATANTE, o “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança. Devendo ser apresentado em até 5 (cinco) dias corridos antes da data designada para a assunção do posto, o qual será implantado, após análise e aprovação da CONTRATANTE, compreendendo os seguintes aspectos: fiscalização de barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc.); realização de vigilância dos bens móveis próprios ou sob a responsabilidade da CEASA/DF, bem como a vigilância dos bens dos usuários da CEASA/DF; ações em situações adversas; denúncia de bomba; prevenção e combate a incêndio e pânico; ações preventivas para evitar quaisquer danos ou furtos; flagrante de uso de drogas; procedimentos para casos de falha nos sistemas de alarme e segurança; prevenção quanto a aglomerações, discussões e outras irregularidades no interior do Mercado; operação da central de monitoramento eletrônico e acompanhamento de ocorrências; fechamento de portas; emergências em elevadores; rondas; e outros julgados pertinentes. Será obrigatoriamente elaborado contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências da CEASA/DF e os fornecidos pela CONTRATADA; Nesse plano deverão ser apontados os locais onde serão instalados os dispositivos para o uso dos bastões de ronda eletrônica;
- 5.10. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação da CONTRATANTE, devidamente justificada;
- 5.11. Implementar rigoroso acompanhamento do contrato, com observância a todas as disposições de serviços constantes deste Termo de Referência, Edital e anexos;
- 5.12. Indicar preposto designado a representá-la durante a vigência do contrato;
- 5.12.1. A indicação de um preposto visa tão somente informar a CONTRATANTE o nome de uma pessoa física com poderes para representar a CONTRATADA nos assuntos pertinentes ao fiel cumprimento dos termos contratuais;
- 5.13. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.14. Apresentar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para assunção do posto, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma” que serão utilizadas pelos Vigilantes nos postos e a relação das motocicletas e cópias autenticadas dos respectivos “Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV” que serão utilizados nos postos motorizados;
- 5.15. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação, inclusive em casos de substituição; conforme manuais, leis, convenção coletiva de trabalho, e demais normativos vigentes, apresentando à CONTRATANTE, por escrito, em até 5 (cinco) dias corridos antes da data designada para assunção do posto, os nomes dos empregados que atuarão nas dependências da CEASA/DF, mencionando CPF, identidade, endereço, telefone, CNH dos condutores das motocicletas, e demais informações julgadas pertinentes, bem como a comprovação do vínculo empregatício, mantendo a CONTRATANTE informada das alterações que porventura ocorrerem;
- 5.16. Fornecer e exigir dos empregados a utilização de todos os equipamentos de segurança previstos nas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se recusarem a utilizá-los;
- 5.17. Ocorrendo desligamento de empregado da CONTRATADA, o crachá do mesmo deverá ser devolvido à Equipe de Segurança da CONTRATANTE;
- 5.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, folgas, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 5.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao local de serviço;
- 5.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.21. Em relação aos seus funcionários, responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, planos de saúde e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normativos legais;
- 5.22. Registrar e controlar diariamente, por meio de relógio de ponto biométrico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 5.23. O relógio de ponto biométrico deverá ser fornecido e instalado pela contratada antes do início da prestação do serviço sendo devida a sua manutenção ou substituição sempre que apresentar defeito que implique na impossibilidade do registro do ponto de seus funcionários no prazo de 48h;
- 5.24. Manter seus empregados sujeitos às normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares da Empresa;
- 5.25. Apresentar à CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Distrital, atualizada ou que venha a ser criada, que regulamenta o serviço de Vigilância Patrimonial;
- 5.26. Fornecer material de higiene, limpeza e conservação a ser utilizado na base de apoio da vigilância;
- 5.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual – EPI’s e de proteção coletiva – EPC’s, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho mais recente;
- 5.28. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica ou aos usuários dos mesmos;
- 5.29. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEASA/DF;
- 5.30. Submeter-se à fiscalização da CEASA/DF, através do fiscal técnico, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

- 5.31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da CEASA/DF;
- 5.33. Em caso de falta, por quaisquer motivos que seja, ainda que por atestado, substituir imediatamente o funcionário que não comparecer a unidade de trabalho em até 1 (uma) hora após o início normal das atividades;
- 5.34. O funcionário que não chegar ao seu local de serviço de trabalho no horário estipulado, terá ainda uma tolerância de 15 (quinze) minutos para fazê-lo. Caso contrário, este não terá o dia computado para efeitos do quadro geral de funcionários do dia operacional;
- 5.35. Enviar para o fiscal técnico do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao primeiro aniversário do contrato, a relação de férias dos funcionários efetivados nesta CEASA/DF. Em havendo a prorrogação do contrato, este relatório deverá ser atualizado duas vezes por ano;
- 5.36. Fornecer até o penúltimo dia do mês lista com a relação dos funcionários e respectiva escala que será executada no mês seguinte;
- 5.37. 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;
- 5.38. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os local de serviço no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- 5.39. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;
- 5.40. Fornecer, sempre que necessário, água mineral em recipiente próprio para o posto de trabalho;
- 5.41. Fornecer meio de transporte próprio para seus funcionários em caso de greve ou indisponibilidade no transporte público;
- 5.42. Em caso de mudança de regime de tributação a contratada deverá informar a contratante;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representantes, nos termos do Art. 40, VII, da Lei Federal nº 13.303/2016 e da IN 05/2017;
- 6.2. Fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Termo de Referência, notificando a CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 6.3. Efetuar, por meio do fiscal administrativo, o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora de serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 6.4. Proporcionar os meios necessários, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 6.5. Comunicar prontamente à CONTRATADA, por meio do fiscal técnico, qualquer anormalidade na execução do objeto do Contrato, podendo recusar e ou solicitar que seja refeito, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 6.6. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços.
- 6.7. Colocar à disposição da CONTRATADA local para a alocação e guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução do objeto contratado, bem como para a instalação de operação e controle das atividades.
- 6.8. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos, Supervisores ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 6.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para qual o trabalhador foi contratado;
- 6.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.9. Exigir, por meio do fiscal técnico, o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE.
- 6.10. Fornecer central de monitoramento devidamente equipada e realizar a manutenção de equipamentos, hardwares, softwares, entre outros que se fizerem necessários.
- 6.11. Realizar as retenções dos impostos federais, distritais e municipais incidentes sobre os valores das notas fiscais emitidas nas condições e alíquotas definidas em legislação;

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. As licitantes deverão apresentar, **quando da Habilitação no Pregão Eletrônico**, a seguinte documentação, para fins de qualificação técnico-operacional:
- 7.1.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da CONTRATADA, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços continuados de Vigilância Patrimonial Armada nos termos da IN SEGES/MP n. 5/2017 recepcionada pelo Distrito Federal nos termos do Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018;
- 7.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

7.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.2.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7.2.5. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.2.6. 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, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.2.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.2.8. Alvará de funcionamento e Certificado de Segurança, emitidos eletronicamente pelo Sistema de Gestão Eletrônica de Segurança Privada – GESP, para funcionamento no Distrito Federal, conforme definido nos termos da Portaria n.º 3.233/DPF, de 10.12.2012, aprovada pelo Departamento de Polícia Federal;

7.2.9. Declaração de regularidade de situação de cadastramento da Divisão de Controle de Atividade Especiais – DICAÉ do Distrito Federal, em nome da empresa licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, com validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto 89.056, de 24/11/83.

## 8. MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis e os serviços executados dentro do seu prazo legal;

8.2. 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;

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

8.3.1. 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;

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

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

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

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE, designado Gestor do Contrato, que atuará com o apoio de um fiscal técnico e de um fiscal administrativo e seus respectivos suplentes, que serão designados por Ato do Presidente da CEASA/DF antes da assinatura do contrato.

9.1.1. O Gestor, juntamente com os fiscais, deverão acompanhar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências e determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, bem como atestar, no todo ou em parte, a realização dos serviços objeto deste contrato.

9.1.2. O atesto dos serviços prestados pela CONTRATANTE para pagamento das notas fiscais não exime a plena responsabilidade da CONTRATADA em garantir o cumprimento total e satisfatório do contrato, em conformidade com as especificações estabelecidas quando da contratação.

9.1.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato.

9.1.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exercida pelo fiscal administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar:

### I) no primeiro mês da prestação dos serviços:

a. relação dos empregados que prestarão serviços vinculados ao presente contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a indicação dos responsáveis técnicos, quando necessário, devidamente assinada pela CONTRATADA;

c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços à CONTRATANTE;

d. Os documentos das *alíneas* “a.” a “c.” deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

e. Guias de Recolhimento do FGTS – GFIP, bem como os extratos de depósito, individualizados, dos empregados que prestam serviço para a CONTRATANTE;

f. Guia de recolhimento da Previdência Social – GPS;

g. Certificado de Regularidade de Situação – CRF/FGTS;

h. Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

i. Certidões Negativas de Tributos Estaduais/Distritais e Municipais;

j. Termo de Rescisão dos Contratos de Trabalho – TRCT, relativo ao empregado vinculado aos serviços prestados e dispensado antes do término da prestação dos serviços;

k. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

l. Comprovantes dos pagamentos referentes às verbas trabalhistas do mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal, relativas a todos os empregados que prestam serviço para a CONTRATANTE, bem como dos comprovantes de recebimento do vale transporte e vale alimentação.

## **II) Para os pagamentos das demais parcelas será exigida a apresentação de:**

a. apólice e os comprovantes de pagamentos das parcelas do seguro garantia, quando for o caso;

b. regularidade com os tributos federais e estaduais por meio das Certidões Negativas de Débitos perante a Fazenda Federal;

c. regularidade com os tributos estaduais por meio da Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual/Distrital;

d. Certidão Negativa de Débitos – INSS;

e. Certificado de Regularidade de Situação – CRF/FGTS;

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g. a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato, em especial, quanto:

g1. o pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

g2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

g3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

g4. aos depósitos do FGTS e a 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;

g5. cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa à parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

g6. 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);

g7. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo GEFIP/SEFIP;

g8. cópias das folhas de ponto dos empregados registradas por meio de ponto eletrônico;

h. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata da *alínea “h”*, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada.

## **III) a qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE:**

a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;

c. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços de qualquer empregado;

d. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato bem como outros documentos que comprovem a regularidade do empregado para o exercício da profissão;

## **IV) Quando da rescisão ou extinção do contrato:**

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço à CONTRATANTE que eventualmente forem dispensados, devidamente homologados;

b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.2. Eventual irregularidade constatada na apresentação dos documentos elencados nesta cláusula ensejará a suspensão do pagamento, até que haja a regularização da pendência por parte da CONTRATADA, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da possibilidade da incidência da multa contratual prevista na Cláusula 11 - DAS SANÇÕES;

9.3. Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização técnica realizará vistoria aleatória nos postos de trabalho;

9.4. Quanto aos materiais e equipamentos especificados no Termo de Referência, será agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização técnica do contrato;

9.5. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº5/2017.

## **10. DAS SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO**

10.1. O descumprimento das exigências do Termo de Referência, quando não devidamente justificadas e aceitas pela CEASA/DF, implicará nas penalidades prevista na legislação licitatória, na forma da Lei nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CEASA/DF poderá aplicar as sanções seguintes, garantida a prévia defesa à CONTRATADA, para que se manifeste no prazo de (5) cinco dias úteis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, graduação das penalidades e a gravidade das faltas cometidas.

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.2.1. compensatória, no percentual de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no subitem 10.2.2 deste Termo de Referência;

10.2.2.2. compensatória, no percentual de até 5% (cinco por cento) do **valor total** do contrato quando não regularizada a(s) falta(s) leve(s) e grave(s);

10.2.2.3. compensatória, no percentual de até 10% (dez por cento) do **valor total** do contrato, quando não regularizada a(s) falta(s) gravíssima(s);

10.2.2.4. moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;

10.2.2.5. moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;

10.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o **valor do contrato**, até no máximo 2% (dois por cento), no caso da inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia de execução do contrato.

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.2.4. rescisão unilateral do contrato, pela CONTRATANTE, sem prejuízo da penalidade acima descrita e daquelas previstas na Legislação vigente, nas seguintes hipóteses:

10.2.4.1. no caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia de execução do contrato, caracterizada pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

10.2.4.2. paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE e/ou existência de força maior;

10.2.4.3. subcontratação total ou parcial do objeto por parte da CONTRATADA, ou a associação da CONTRATADA com outrem, sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

10.2.4.4. cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a execução deste contrato;

10.2.4.5. decretação de falência ou pedido de recuperação judicial/extrajudicial da CONTRATADA;

10.2.4.6. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

10.2.4.7. inobservância, por parte da CONTRATADA, das recomendações, por escrito, para correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.2.4.8. não recolhimento de todo e qualquer tributo, contribuição social, fiscal ou parafiscal decorrente direta ou indiretamente ao presente contrato;

10.3. As sanções previstas no subitem 10.2.1. e 10.2.3. poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 10.2.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela CONTRATANTE da multa compensatória correspondente à cláusula 10.2.2., cujo fato da CONTRATANTE relevar qualquer falta não implicará em nova ação.

10.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

10.6. No caso de aplicação das sanções estabelecidas nesta cláusula, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição. Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.

#### CLASSIFICAÇÃO DE FALTAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

No caso de aplicação das sanções estabelecidas no contrato, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição. Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.

CLASSIFICAÇÃO	PUNIÇÃO	CARACTERÍSTICA	EXEMPLOS
FALTAS LEVES	Advertência e/ ou multas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução parcial de deveres de pequena relevância que não acarretam prejuízos aos serviços e/ou patrimônio da CONTRATANTE;</li> <li>Não prejudicam a regular prestação dos serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.</li> <li>Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.</li> <li>Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.</li> <li>Deixar de registrar e controlar a assiduidade dos profissionais designados para executar o objeto do contrato.</li> <li>Deixar de substituir profissional que apresente conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.</li> <li>Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.</li> <li>Outros a serem informados pela gerência fiscalizadora quando for o caso.</li> </ul>

FALTAS GRAVES	Advertência e/ou multas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução parcial das obrigações que acarretem ou não prejuízos aos serviços da CONTRATANTE;</li> <li>Inviabilização parcial da execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.</li> <li>Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.</li> <li>Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.</li> <li>Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.</li> <li>Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, ou outra despesa direta e/ou indireta relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.</li> <li>Deixar de cumprir metas e objetivos propostos no plano de segurança.</li> <li>Deixar de apresentar quanto solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.</li> <li>Não fornecer os materiais e e/ou equipamentos relacionados com a prestação dos serviços nos prazos acordados.</li> <li>Acumulação de mais de quatro (4) advertências no período de um ano.</li> <li>Outros a serem informados pelo (a) gestor (a) fiscalizadora quando for o caso.</li> </ul>
FALTAS GRAVÍSSIMAS	Advertências e/ou multas e/ou impedimento de licitar com a CONTRA-TANTE por até 2 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE;</li> <li>Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.</li> <li>Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.</li> <li>Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato.</li> <li>Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.</li> <li>Outros a serem informados pela gerência fiscalizadora quando for o caso.</li> <li>Não recolhimento da FGTS dos empregados e das contribuições sociais, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.</li> </ul>

10.7. Para se ressarcir de eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA e cobrar o valor da(s) multa(s) porventura aplicada(s), a CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo e da multa do pagamento decorrente do valor devidos à CONTRATADA.

10.8. Caso o procedimento previsto no item anterior não baste para o pagamento do valor devido pela CONTRATADA, a CONTRATANTE ajuizará a cobrança judicial e/ou a competente ação para reparação de danos, independentemente de prévia notificação (judicial ou extrajudicial), à CONTRATADA.

## 11. DA VISTORIA

11.1. Poderá ser realizada vistoria, pelos licitantes, no local onde serão executados os serviços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da data de abertura da Sessão Pública de Pregão, com a finalidade de identificar os elementos necessários à formulação de suas propostas;

11.1.1. Todavia, ainda que não obrigatória, não sendo feita esta vistoria, os licitantes não poderão utilizar-se do argumento de não tê-la realizado, para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato;

11.2. A vistoria somente será realizada no horário das 8h às 15h, de segunda a sexta-feira e deverá ser agendada previamente, junto à Gerência Técnica Operacional pelo telefone (61) 3363-1209.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Se porventura alguma situação não prevista neste Termo de Referência ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pelas normas da CONTRATANTE, bem como pelos normativos legais vigentes que regulam a atividade da Vigilância Patrimonial.

12.2. A CONTRATADA é responsável pela fiel execução dos serviços compreendidos na presente especificação, assim como outros que durante a execução do Contrato poderão advir, os quais serão adaptados de acordo com CONTRATANTE e oficializados à CONTRATADA, independente de termo aditivo.

12.3. Toda orientação formal relativa aos serviços proveniente da CONTRATANTE passará a fazer parte do Contrato e deverá ser fielmente acatada pela CONTRATADA.

**ANEXOS****ENCARTE “A”****ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA, AÇÕES DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO, PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA.****1. Atribuições da Vigilância****1.1. Atribuições dos Vigilantes da CONTRATADA:**

1.1.1. Para o cargo de vigilante, com supervisão permanente, os requisitos mínimos são:

1.1.1.1. Ser brasileiro;

1.1.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

1.1.1.3. Ter instrução mínima correspondente à quarta série do primeiro grau;

1.1.1.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº. 7.102,83 e Portaria 3233/2013/DG/DPF;

1.1.1.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

1.1.1.6. Não ter antecedentes criminais registrados;

1.1.1.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

1.1.1.8. Realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou convenção Coletiva;

1.1.1.9. Ter realizado curso de extensão em armas não-letais I;

1.1.1.10. Ter o curso de operador de central de monitoramento (CFTV).

1.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado, com apresentação pessoal compatível com as atribuições do cargo, portando o crachá de identificação em local visível;

1.1.3. Prevenir, controlar e combater delitos dentro da Instituição, em seus estacionamentos e áreas adjacentes;

1.1.4. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;

1.1.5. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, controlando a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

1.1.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

1.1.7. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração;

1.1.7.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender com atenção e presteza os empregados da CONTRATANTE e o público em geral;

1.1.7.2. Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros empregados ou visitantes, bem como buscar, em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre determinado assunto, o apoio e orientação de sua chefia imediata, repassando-lhe a questão;

1.1.7.3. Evitar conversas desnecessárias com empregados da CONTRATANTE, colegas de serviço, visitantes ou outras pessoas;

1.1.8. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em normativos internos;

1.1.9. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

1.1.9.1. Apoiar, se necessário, a equipe da brigada ou manutenção predial na realização dos serviços predeterminados pela CONTRATANTE;

1.1.9.2. Somente entrar em áreas reservadas em caso de urgências ou emergências ou quando devidamente autorizado;

1.1.9.3. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

1.1.9.4. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CONTRATANTE somente serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

1.1.9.5. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

1.1.9.6. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como entregando-lhe todo o material e as chaves sob sua guarda.

1.1.10. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

1.1.11. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do DF, do Exército e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

1.1.12. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

- 1.1.13. Prestar auxílio ao pessoal da portaria;
- 1.1.14. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas;
- 1.1.15. Retirar do interior da CEASA/DF pessoas que estejam perturbando a ordem;
- 1.1.16. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento interno e externo;
- 1.1.17. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos;
- 1.1.18. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que atos ilícitos sejam praticados;
- 1.1.19. Informar, imediatamente, à chefia de segurança sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.1.20. Atender com prontidão quaisquer determinações da Instituição;
- 1.1.21. Respeitar e cumprir as ordens emanadas do Supervisor designado para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA à qual pertence;
- 1.1.22. Manter a guarda no posto. Não se ausentando do posto antes da chegada da devida cobertura, cumprindo rigorosamente os horários e escalas de serviço;
- 1.1.23. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao Supervisor e, na ausência deste, ao líder de plantão;
- 1.1.24. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;
- 1.1.25. Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicando ao supervisor de segurança e chamando a polícia;
- 1.1.26. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 1.1.27. Informar ao supervisor de segurança qualquer alteração em seu posto;
- 1.1.28. Quando necessário, abrir e fechar as portas do edifício, no início e final do expediente;
- 1.1.29. Atender de imediato outras determinações da Instituição;
- 1.1.30. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço, citando todas as situações encontradas, assim como as ordens e orientações recebidas;
- 1.1.31. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos empregados, terceirizados e clientes que estiverem na Instituição, evitando exposição destes as situações de risco;
- 1.1.32. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 1.1.33. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 1.1.34. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 1.1.35. Evitar a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 1.1.36. Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho; Utilizando de maneira correta e com o devido zelo os acessórios e o Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- 1.1.37. Tratando-se de vigilante condutor de motocicleta, deverá fazer uso do capacete e demais itens obrigatórios de segurança, bem como portar sempre a Carteira de Habilitação Nacional – CNH, conduzindo a motocicleta com cautela e zelo, respeitando os limites de velocidade estabelecidos pelas normas de trânsito vigentes.
- 1.1.38. Conhecer a localização dos alarmes, extintores e caixas de incêndio de todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio;
- 1.1.39. Manter sigilo das informações obtidas em razão do cargo;
- 1.1.40. Abster-se da execução de quaisquer atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 1.1.41. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;

## **1.2. Atribuições do Supervisor da Vigilância da CONTRATADA**

- 1.2.1. O Supervisor da Vigilância tem as mesmas atribuições dos demais Vigilantes e ainda:
  - 1.2.1.1. Ser brasileiro;
  - 1.2.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - 1.2.1.3. Ensino Médio completo, por instituição aprovada pelo MEC;
  - 1.2.1.4. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
  - 1.2.1.5. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
  - 1.2.1.6. Não ter antecedentes criminais registrados;
  - 1.2.1.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
  - 1.2.1.8. Autodomínio; e
  - 1.2.1.9. Iniciativa.

- 1.2.2. Os serviços a serem prestados pelo supervisor compreenderão:
  - 1.2.2.1. Todas as atribuições dos vigilantes listadas no item anterior;
  - 1.2.2.2. Supervisionar, orientar e treinar a equipe de segurança;
  - 1.2.2.3. Sugerir medidas preventivas e corretivas;
  - 1.2.2.4. Programar simulados de emergência;
  - 1.2.2.5. Elaborar escalas de serviços, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;
  - 1.2.2.6. Investigar causas de ocorrências;
  - 1.2.2.7. Auxiliar o preposto da empresa na tarefa de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE;
  - 1.2.2.8. Fiscalizar os trabalhos realizados pelos vigilantes em todos os postos;
  - 1.2.2.9. Zelar pela pontualidade e pela aparência dos vigilantes;
  - 1.2.2.10. Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da CONTRATANTE à disposição dos empregados da CONTRATADA na Instituição;
  - 1.2.2.11. Administrar a execução contratual;
  - 1.2.2.12. Controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo ao serviço;
  - 1.2.2.13. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - 1.2.2.14. Fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto porte de arma (revólver/pistola);
  - 1.2.2.15. Informar, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato sobre anormalidades em qualquer local da Instituição;
  - 1.2.2.16. Atender, de pronto, outras determinações da Instituição;
  - 1.2.2.17. Periodicamente, verificar a presença do profissional no posto bem como quanto à normalidade do serviço;
- 1.2.3. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste documento:
  - 1.2.3.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
  - 1.2.3.2. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
  - 1.2.3.3. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
  - 1.2.3.4. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, sobre os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
  - 1.2.3.5. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
  - 1.2.3.6. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares;
  - 1.2.3.7. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
  - 1.2.3.8. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, rádios, armamento, etc;
  - 1.2.3.9. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida substituição;
  - 1.2.3.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
  - 1.2.3.11. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
  - 1.2.3.12. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
  - 1.2.3.13. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado;
  - 1.2.3.14. Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
  - 1.2.3.15. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
  - 1.2.3.16. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
  - 1.2.3.17. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto;
- 1.2.4. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos empregados;
  - 1.2.5.1. Verificar se todo o pessoal está devidamente trajado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene do vestuário;
  - 1.2.5.2. Estar atento ao horário de saída e chegada dos empregadores ao trabalho;
  - 1.2.5.3. Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
  - 1.2.5.4. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto, para as providências de pagamento de pessoal;
  - 1.2.5.5. Solucionar, imediatamente, junto à CONTRATADA, e comunicar à Administração os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
  - 1.2.5.6. Providenciar as necessárias substituições, junto à CONTRATADA, por ocasião de férias dos empregados;

- 1.2.5.7. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 1.2.5.8. Não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos não relacionados ao serviço;
- 1.2.5.9. Não permitir que os empregados da CONTRATADA se agrupem junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 1.2.5.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área;
- 1.2.5.11. Não permitir que os empregados da CONTRATADA abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- 1.2.5.12. Proceder às necessárias advertências e substituições, se for o caso, do pessoal da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave que venha a depor contra a CONTRATANTE;
- 1.2.5.13. Receber e ouvir as reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 1.2.5.14. Fornecer aos empregados da CONTRATADA constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 1.2.5.15. Controlar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes, equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 1.2.5.16. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos equipamentos, armamento e demais instrumentos utilizados para este fim;
- 1.2.5.17. Adotar os procedimentos previstos no Plano de Segurança, como forma de prevenção e em caso de sinistro;
- 1.2.5.18. Supervisionar as atividades dos Vigilantes, sugerindo medidas preventivas e indicando as necessidades de organização, estruturação, coordenação, formação e treinamento;
- 1.2.5.19. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, de acordo com as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 1.2.5.20. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 1.2.5.21. Manter atualizada a documentação sob sua responsabilidade;
- 1.2.5.22. Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando as movimentações;
- 1.2.5.23. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 1.2.5.24. Levar ao conhecimento da Administração da CONTRATANTE, imediatamente, qualquer informação considerada importante, bem como qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada.

### **1.3. Da Atuação dos Vigilantes na Central de Monitoramento Eletrônico**

- 1.3.1. Atuar na operação de softwares/hardwares utilizados na Central de Monitoramento Eletrônico;
- 1.3.2. Operar os equipamentos existentes na Central de Monitoramento Eletrônico da CEASA/DF;
- 1.3.3. Estar qualificado para desempenhar as atividades inerentes a Centrais de Monitoramento Eletrônico;
- 1.3.4. Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;
- 1.3.5. Observar e relatar qualquer irregularidade que possa vir a ferir as normas internas;
- 1.3.6. Informar, através de relatórios ou outros meios, sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometem as atividades de monitoramento eletrônico;
- 1.3.7. Zelar pelos equipamentos que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento Eletrônico;
- 1.3.8. Seguir normas e procedimentos para sigilo das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço, somente compartilhando informações e imagens com pessoas devidamente autorizadas pela CEASA/DF, bem como a respectiva manutenção;
- 1.3.9. A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal técnico do contrato até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, o Relatório de Desempenho, referente ao monitoramento eletrônico, contendo:
  - 1.3.9.1. Total de Ocorrências;
  - 1.3.9.2. Número das ocorrências com os respectivos protocolos;
  - 1.3.9.3. Descrição sucinta da ocorrência;
  - 1.3.9.4. Data do ocorrido;
  - 1.3.9.5. Quais providências aplicadas;
  - 1.3.9.6. Resultado Final.
- 1.3.10. O relatório mencionado deverá ser entregue em formato Portable Document Format (PDF) via correio eletrônico com endereço a ser fornecido pela contratante;
- 1.3.11. Toda documentação entregue a contratante deverá identificar claramente o responsável pelo seu conteúdo.

### **2. Ações de Planejamento e Acompanhamento:**

- 2.1. Elaborar o Plano de Segurança a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE;
- 2.2. Elaborar e apresentar a Contratante os relatórios mensais dos serviços prestados.

### 3. Ações de Prevenção e de Emergência:

- 3.1. Executar o Plano de Segurança elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;
- 3.2. Identificar e avaliar os riscos existentes;
- 3.3. Atuar conforme as orientações da Administração da CONTRATANTE, bem como dos normativos vigentes relacionados a condutas em situações diversas;
- 3.4. Elaborar relatório das irregularidades encontradas, sejam aquelas constatadas por meio das rondas e/ou nos sistemas preventivos, com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- 3.5. Conhecer a localização dos alarmes, extintores e caixas de incêndio;
- 3.6. Analisar com rapidez a situação e empregar os meios disponíveis para debelar uma eventual crise;
- 3.7. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação e imediações que venha a por em risco a segurança do prédio;
- 3.8. Comunicar à Administração da CONTRATANTE toda a ocorrência anormal que verificar;
- 3.9. Apresentar à Administração da CONTRATANTE relatório formal das irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas, verificando posteriormente a sua execução;
- 3.10. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da edificação contra ação de terceiros;
- 3.11. Comunicar imediatamente à Administração da CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 3.12. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas instalações da CONTRATANTE, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração da CONTRATANTE, bem como as que se fizerem oportunas, conforme especificações mínimas detalhadas no Plano de Segurança;
- 3.13. Repassar para o(s) vigilante(s) que estiver(em) assumindo o posto, quando da troca de turnos, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais irregularidades observadas nas instalações e suas imediações, através do livro de ocorrência;
- 3.14. Comunicar à Administração da CONTRATANTE, por meio de relatório, todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição, a seus empregados, aos funcionários terceirizados e visitantes que estejam na área de abrangência da Instituição;
- 3.15. É de responsabilidade da CONTRATADA, em caso de furtos, roubos e outros delitos, o registro de ocorrência na Polícia Civil;
- 3.16. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências da CONTRATANTE, ressalvados aqueles que estejam previamente autorizados pela Administração da CONTRATANTE;
- 3.17. Proibir a aglomeração indevida de pessoas junto ao posto;
- 3.18. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos ou bens estranhos ao local, mesmo que estes sejam de servidores, empregados ou de terceiros;
- 3.19. Executar rondas diárias, conforme orientação recebida da Administração da CONTRATANTE, inspecionando com o devido cuidado as dependências das instalações e adotando as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e preservação da tranquilidade;
- 3.20. Manter o Vigilante constantemente no posto, o qual não deverá se afastar de seus afazeres, em hipótese alguma, tampouco para atender a chamados ou executar tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.21. Não havendo necessidade de porte, manter o armamento guardado no local destinado.
- 3.22. Os horários obrigatórios para o porte do armamento serão definidos por ocasião da apresentação do Plano de Segurança.
- 3.23. Fazer uso do armamento letal somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, dentro dos limites da legalidade, necessidade, proporcionalidade e conveniência.

### ENCARTE "B"

#### PLANILHAS DE FORNECIMENTO DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, ARMAMENTOS, MATERIAIS, MOTOCICLETAS E COMBUSTÍVEL/ MANUTENÇÃO.

I - UNIFORMES/QUANTIDADES		
Item	Quantidade para cada Vigilante	Vida Útil
Calça	2	6 meses
Camisa	2	6 meses
Quepe/boina/boné	1	6 meses
Cinturão	1	6 meses

Porta Cassetete/Tonfa	1	6 meses
Blusa de Frio/Jaqueta	2	6 meses
Capa de Colete a prova de bala	1	6 meses
Crachá (PVC)	1	6 meses
Cinto	1	6 meses
Meia	2	6 meses

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Calça: desenvolvida para atividades extremas, com costuras reforçadas com alta resistência e durabilidade, na cor e padrão da empresa;
- b) Camisa: na cor e padrão da empresa, com logomarca da empresa, transpirável, feita em material resistente;
- c) Quepe/Boina/Boné: em material resistente, com logomarca da empresa;
- d) Cinturão: tático militar, com regulagem;
- e) Porta Cassetete/tonfa: padrão tático militar para segurança;
- f) Blusa de Frio/Jaqueta: padrão vigilante, compatível com o clima da região;
- g) Capa de colete a prova de bala: cor preta, regulagem de ombros e cintura, trava na cintura;
- h) Crachá: padrão da empresa, no mínimo com logomarca da empresa, foto e nome do funcionário;
- i) Cinto: em material resistente;
- j) Meia: tipo esportiva.

**Observações:**

- a) Estes uniformes devem atender ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria de Vigilantes, conforme registro no MTE e demais normativos vigentes, inclusive em relação ao período de entrega.

<b>II - EQUIPAMENTOS, ARMAMENTO E MATERIAIS - QUANTIDADES</b>	
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
Máscara de Tecido Duplo (4 por funcionário)	140
Revólver calibre 38, 4", 6 Tiros.	14
Munição calibre 38 (12 por arma).	168
Cinto com coldre e baleiro.	35
Capa p/ Colete balístico com suporte para coldre, tonfa, rádio HT e spray de pimenta.	35
Bastão Tonfa	14
Apito metálico com cordão.	35
Lanterna portátil do tipo tática, à LED, recarregável.	14
Rádio HT de longo alcance c/ bateria recarregável, carregador de bateria, e suporte para emprego/porte.	16
Bateria do Rádio HT, reserva.	16
Algema Dupla Descartável Tipo S.W.A.T.	14

Livro de ocorrência	1
Coturno (1 por funcionário/ano)	35
Capa de chuva	35
Capacete de motociclista (1 por funcionário/motorizado)	8
Placa balística	14
Espargidor Químico do tipo OC.	14
Bastão de Ronda Eletrônica	Conforme item 5.9 do Termo de Referência, o Plano de Segurança a ser apresentado pela Contratada deverá apontar os locais onde serão instalados os dispositivos (botões) para o uso dos bastões de ronda eletrônica, sendo no mínimo 3 (três) botões por Pavilhão (sendo pelo menos 1 por prumada) e 13 (treze) bastões.
Relógio de Ponto Biométrico	1

**Observações:**

- a) A limpeza, revisão e/ou outros procedimentos necessários para o perfeito funcionamento do armamento e demais equipamentos deverão ser realizados sempre que conveniente, ou preventivamente de acordo com os cronogramas previstos nos manuais, normativos, Convenção Coletiva de Trabalho e demais dispositivos legais vigentes;
- b) A munição deverá ser original de fábrica. Em hipótese alguma, fazer uso de munição recarregada;
- c) Os coletes balísticos deverão ser de fabricação com registro no Exército Brasileiro e aprovados pelos órgãos competentes. A periodicidade de substituição deverá estar em conformidade com as orientações do fabricante;
- d) A capa de chuva do vigilante motorizado deverá ser individual e no padrão adequado para o tipo de serviço prestado;
- e) A Algema Dupla Descartável Tipo S.W.A.T. deverá ser reposta sempre que utilizada;
- f) Os espargidores químicos deverão ser repostos sempre que necessário;
- g) Os capacetes de motociclistas deverão atender as exigências legais para capacetes, conforme Resolução nº 453/2013 do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), a Portaria nº 086/2002 do Instituto Nacional de Metrologia (Inmetro) e a NBR 7471 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- h) Os uniformes, equipamentos, armamentos e materiais deverão ser fornecidos à medida que forem contratados os profissionais.

**III - MOTOCICLETAS, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO – QUANTIDADE/PERIODICIDADE**

Itens	Quantidade	Total
<b>Motocicleta de 160 cilindradas, modelo CROSS, FLEX, com no máximo 5 anos de idade, contados da fabricação até a data atual, devidamente licenciada junto aos órgãos competentes, com consumo médio de no máximo 1 litro de combustível para cada 30 km rodados.</b>	<b>02</b> (Postos Motorizados)	<b>02 motocicletas</b>
<b>Gasolina/Álcool* por dia para rondas ordinárias a cada 15 minutos e extraordinárias a qualquer momento, de segunda a domingo, multiplicados pela quantidade de dias trabalhados no mês (média de 30 dias).</b>	<b>2 litros/dia x 30 dias=</b> <b>60 litros/mês.</b> (Posto Motorizado)	<b>120 litros por mês</b>
<b>Manutenção preventiva a ser feita conforme previsão do fabricante da motocicleta.</b>	<b>Em média 01 (uma) a cada 1000 km rodados ou 30 dias de trabalho.</b> (Postos Motorizados)	<b>02 (duas) a cada 1000 km ou 30 dias de trabalho.</b>

**Observações:**

- a) Estima-se que cada motocicleta rode em torno de 60 km por dia na realização das rondas ordinárias, e 1.800 km por mês.
- b) Considerando que o consumo médio de cada motocicleta seja de 1l/30km, 2 litros diários serão suficientes para atender as rondas ordinárias e eventuais extraordinárias.

**MAPA DE RISCOS**

<b>OBJETIVO DO PROCESSO</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E MONITORAMENTO ELETRÔNICO PARA AS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S.A. – CEASA/DF.
-----------------------------	--

**FASE DE ANÁLISE**

( X ) Planejamento da Contratação      ( X ) Seleção do Fornecedor      ( X ) Gestão do Contrato

**PROCESSO: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO****RISCO 1: PESSOAL EM QUANTIDADE OU COM QUALIFICAÇÃO INADEQUADA**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta		
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
1.	Déficit da qualidade dos serviços prestados;		
	Sobrecarga de trabalho dos Servidores.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
1.	Proporcionar Capacitação;	<b>PRESI</b>	
	Alocar Servidores no quantitativo necessário;	<b>GERHU</b>	
	Designação do fiscal administrativo do Contrato.	<b>GERAD</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
1.	Reformulação da equipe de Planejamento;	<b>PRESI</b>	
	Capacitação em regime de urgência.	<b>GERHU</b>	

**RISCO 2: QUANTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INADEQUADAS DOS POSTOS DE TRABALHO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta		
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
2.	Deficiência na Prestação dos Serviços;		
	Precarização do atendimento das ocorrências;		
	Impossibilidade de cobertura em todo o perímetro.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
2.	Formação de equipe de planejamento que tenha participante da área demandante e do setor de licitações e contratos.	<b>PRESI</b> <b>DIRETORIAS</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	

2.	Alteração do termo de Referência no tocante aos postos de trabalho necessários para a contratação;	<b>COMISSÃO</b>
----	--	-----------------

**RISCO 3: DEFINIÇÃO INCORRETA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO.**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
3.	Maior ocorrência de acidentes de trabalho;	
	Aumento nos custos pela necessidade de celebração de aditivos contratuais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
3.	Documentar detalhadamente as especificações dos equipamentos e materiais;	<b>ÁREA DEMANDANTE</b>
	Documentar detalhadamente as quantidades dos equipamentos e materiais;	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
3.	Capacitar a equipe de planejamento na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência(TR).	<b>DIRAF</b> <b>GERHU</b>

**RISCO 4: TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INCONSISTENTE**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
4.	Contratação não atende os interesses da administração;	
	Possibilidade de aumento de custos pela necessidade de aditivos contratuais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
4.	Consulta a Termos de Referência de outros órgãos;	<b>DIRAF</b> <b>GERAD</b> <b>GERHU</b> <b>ÁREA DEMANDANTE</b>
	Participação efetiva do setor demandante na equipe de planejamento;	
	Programa periódico de capacitação sobre o tema;	
	Manualização dos procedimentos para elaboração do TR.	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
4.	Revisão do Termo de Referência.	<b>SELIC</b>

**PROCESSO: SELEÇÃO DO FORNECEDOR****RISCO 1: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS EM DESACORDO COM A CCT**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
1.	Majoração ou Minoração dos custos do contrato.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
1.	Capacitação dos servidores responsáveis pela análise das planilhas.	DIRAF GERAD GERHU	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
1.	Solicitar ao licitante a correção das planilhas;	PRESI	
	Revogação/Anulação da licitação;	DIRAF GERAD	
	Aplicação das sanções previstas no Edital.	SELIC	

**RISCO 2: SELEÇÃO DE PRESTADOR SEM CONDIÇÃO DE PRESTAR O CONTRATO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
2.	Contratação inexequível		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
2.	Exigência das habilitações técnicas e econômicas compatíveis com o objeto;	DIRAF GERAD	
	Capacitação do pregoeiro/equipe responsável pela seleção do prestador de serviço.	GERHU ÁREA DEMANDANTE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
2.	Aplicação de sanção prevista no edital;	PRESI DIRAF	
	Inabilitação do fornecedor junto a CEASA/DF, e se for o caso junto a outros órgãos.	GERAD SELIC	

**PROCESSO: GESTÃO DO CONTRATO****RISCO 1: FISCALIZAÇÃO INADEQUADA DO CONTRATO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta

<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
1.	Não cumprimento dos termos contratuais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
1.	Capacitação dos fiscais do contrato;	<b>PRESI</b>
	Compatibilização do quantitativo e complexidade dos contratos com o número de fiscais atuantes;	<b>DIRAF</b>
	Manutenção dos fiscais durante o ciclo do contrato;	<b>GERAD</b>
	Ato do presidente designando os servidores na função de fiscal técnico e fiscal administrativo com a delimitação das atribuições de cada um conforme IN 05/2017;	<b>GERHU</b>
	Documentar o acompanhamento da fiscalização.	<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b> <b>FISCAL TÉCNICO</b>
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
1.	Substituição dos fiscais responsáveis;	<b>PRESI</b>
	Abertura de processo administrativo disciplinar;	<b>DIRAF</b> <b>GERAD</b>

**RISCO 2: ABANDONO DO CONTRATO PELA CONTRATADA**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
2.	Falta de prestação dos serviços.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
2.	Definir adequadamente as exigências de habilitação econômico-financeira, garantia, conta-depósito vinculada/fato gerador, com base na avaliação da relação custo-benefício;	<b>DIRAF</b> <b>GERAD</b> <b>GEFIN</b>	
	Constar os casos de rescisão contratual no edital de licitação e no contrato.	<b>SELIC</b> <b>ASJUR</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
2.	Executar a garantia com a utilização da conta-depósito vinculada/fato gerador e aplicar as sanções;	<b>PRESI</b> <b>DIRAF</b> <b>GERAD</b>	
	Realizar nova contratação através de dispensa emergencial ou remanescente.	<b>SELIC</b> <b>ASJUR</b>	

**RISCO 3: ACIDENTE DE TRABALHO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
-----------------------	--------------------------------	---	-------------------------------

<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
3.	Responsabilidade subsidiária da administração	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
3.	Monitorar a utilização dos EPI's pelos funcionários da contratada;	<b>FISCAL TÉCNICO</b>
	Acompanhar a realização dos cursos de reciclagem pelos funcionários da contratada.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
3.	Proceder a verificação da responsabilidade do acidente de trabalho e solicitar, se necessário, processo administrativo para apuração.	<b>FISCAL TÉCNICO</b> <b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b>

**RISCO 4: RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELO PAGAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS NÃO ADIMPLIDAS**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
4.	Responsabilização da administração em processos administrativos e judiciais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
4.	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução do contrato em relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS, fiscais, contratuais e legais pela contratada;	<b>FISCAL ADMINISTRATIVO</b> <b>DIRAF</b> <b>GERAD</b> <b>GEFIN</b> <b>SELIC</b> <b>ASJUR</b>
	Definir adequadamente as exigências de habilitação econômico-financeira, garantia, conta-depósito vinculada/fato gerador com base na avaliação da relação custo-benefício no edital de licitação;	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
4.	Instaurar processo administrativo para proceder a apuração/responsabilização de quem tenha dado causa ao fato.	<b>PRESI</b> <b>DIRAF</b> <b>PRESI</b> <b>ASJUR</b>
	Executar a garantia com a utilização da conta-depósito vinculada/fato gerador e aplicar as sanções;	

**RISCO 5: FORNECIMENTO DE EPI E MATERIAL DE APOIO EM QUANTIDADE E QUALIDADE INFERIOR AO PREVISTO**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	

5.	Prestação inadequada dos serviços e risco a segurança dos funcionários.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>
5.	Controlar e documentar o efetivo acompanhamento da execução das cláusulas contratuais em relação ao fornecimento dos materiais e equipamentos previstos em contrato.	<b>FISCAL TÉCNICO</b>
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>
5.	Aplicar as glosas e sanções previstas em contrato.	<b>PRESI</b> <b>FISCAL</b> <b>ADMINISTRATIVO</b>

**RISCO 6: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONCENTRADO NOS MESMOS SERVIDORES**

<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
6.	Descontinuidade na fiscalização adequada do contrato.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
6.	Rotatividade dos fiscais a cada ciclo do contrato.	<b>PRESI</b> <b>DIRETORIAS</b>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável (eis)</b>	
6.	Substituição dos fiscais responsáveis.	<b>PRESI</b> <b>DIRETORIAS</b>	

**MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTOS DE SERVIÇO**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**Supervisor de Vigilância Patrimonial Armada - 44h - Diurno/Noturno**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.939,18
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 881,75
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	R\$ 152,84
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.973,77</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 362,80
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 483,88
<b>Total</b>		<b>R\$ 846,68</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 794,75
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 99,34
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,74
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,84
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,95
H	FGTS	8,00%	R\$ 317,90
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.343,13</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 109,65
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 937,86
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.239,20</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 846,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.343,13
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.239,20
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.429,01</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 18,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 2,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 93,64
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 84,49
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 31,09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 93,64
<b>Total</b>		<b>R\$ 323,33</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 41,38
B	Ausências Legais	R\$ 10,89
C	Licença-Paternidade	R\$ 2,18
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 8,71
E	Afastamento Maternidade	R\$ 13,07
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 146,34
<b>Total</b>		<b>R\$ 222,57</b>

## Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
<b>Total</b>		R\$ -

## Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 222,57
4.2	Intrajornada	R\$ -
<b>Total</b>		R\$ 222,57

## Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 36,25
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 19,24
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		R\$ 55,49

## Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
	C.1. Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ -

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.973,77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.429,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 323,33
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 222,57
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 55,49
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 8.004,18
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
<b>Valor Total por Empregado</b>		R\$ 8.004,18

NOTA: Os percentuais de encargos sociais e trabalhistas não podem ultrapassar 72,91%, conforme decisões (5276/2017, 867/2020, 4226/2020 e 2094/2021) do TCDF.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Vigilância Patrimonial armada - 12x36h - Diurna

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.450,39
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 735,12
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
		R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ 3.185,51</b>

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 265,35
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 353,91
	<b>Total</b>	<b>R\$ 619,26</b>

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 637,10
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 79,64
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 47,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 31,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,11
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 254,84
	<b>Total</b>		<b>R\$ 1.076,70</b>

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 17,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 639,45
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	<b>R\$ 849,12</b>

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 619,26
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.076,70
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 849,12
	<b>Total</b>	<b>R\$ 2.545,08</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 13,38
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 1,59
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 68,49
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 61,80
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 22,74
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 68,49
	<b>Total</b>	<b>R\$ 236,49</b>

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 30,26
B	Ausências Legais	R\$ 7,96
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,59
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 6,37
E	Afastamento Maternidade	R\$ 9,56
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 106,08
	<b>Total</b>	<b>R\$ 161,82</b>

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Vigilância Patrimonial armada - 12x36h - Noturna

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.450,39
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 735,12
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	R\$ 446,61
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
		R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	R\$ 3.632,12

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 302,56
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 403,53
	<b>Total</b>	R\$ 706,08

#### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 726,42
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 90,80
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 54,48
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 36,32
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,79
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,26
H	FGTS	8,00%	R\$ 290,57
	<b>Total</b>		R\$ 1.227,65

#### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 17,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 639,45
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	R\$ 849,12

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 706,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.227,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 849,12
	<b>Total</b>	R\$ 2.782,86

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 15,25
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 1,82
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 78,09
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 70,46
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 25,93
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 78,09
	<b>Total</b>	R\$ 269,64

### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 34,51
B	Ausências Legais	R\$ 9,08
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,82
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 7,26
E	Afastamento Maternidade	R\$ 10,90
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 120,95
	<b>Total</b>	R\$ 184,51

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
Vigilância Patrimonial armada - 12x36h - Diurna (motorizada)

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.450,39
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 735,12
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Gratificação por ser motorizado	R\$ 318,55
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.504,06</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 291,89
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 389,30
<b>Total</b>		<b>R\$ 681,19</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 700,81
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 87,60
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 52,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 35,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,02
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,01
H	FGTS	8,00%	R\$ 280,32
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.184,37</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 17,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 639,45
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 849,12</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 681,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.184,37
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 849,12
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.714,68</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 14,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 1,75
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 75,34
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 67,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 25,02
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 75,34
<b>Total</b>		<b>R\$ 260,15</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 33,29
B	Ausências Legais	R\$ 8,76
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,75
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 7,01
E	Afastamento Maternidade	R\$ 10,51
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 116,69
<b>Total</b>		<b>R\$ 178,01</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
Vigilância Patrimonial armada - 12x36h - Noturna (motorizada)

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.450,39
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 735,12
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	R\$ 446,61
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Gratificação por ser motorizado	R\$ 318,55
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.950,67</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 329,09
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 438,92
<b>Total</b>		<b>R\$ 768,01</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 790,13
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 98,77
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 59,26
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 39,51
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 23,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,90
H	FGTS	8,00%	R\$ 316,05
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.335,33</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 17,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 639,45
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 849,12</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 768,01
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.335,33
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 849,12
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.952,45</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 16,59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 1,98
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 84,94
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 76,64
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 28,20
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 84,94
<b>Total</b>		<b>R\$ 293,29</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 37,53
B	Ausências Legais	R\$ 9,88
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,98
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 7,90
E	Afastamento Maternidade	R\$ 11,85
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 131,56
<b>Total</b>		<b>R\$ 200,69</b>

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**Vigilância Patrimonial Armada - Diurna/Noturna, 2ª, 5ª e Sábado**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 2.450,39
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 735,12
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ 127,42
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F		R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.312,93</b>

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13ª (décimo terceiro) Salário	R\$ 275,97
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 368,07
<b>Total</b>		<b>R\$ 644,03</b>

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 662,59
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 82,82
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 49,69
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 33,13
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,88
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,63
H	FGTS	8,00%	R\$ 265,03
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.119,77</b>

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 17,98
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 639,45
C	Benefício (Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Fundo Para Indenização, Fundo Social Odontológico)	R\$ 191,69
D	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total</b>		<b>R\$ 849,12</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 644,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições (INSS, SESC/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, SAT)	R\$ 1.119,77
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 849,12
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.612,92</b>

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 15,49
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 1,84
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 79,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 71,55
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 26,33
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 79,29
<b>Total</b>		<b>R\$ 273,79</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 31,47
B	Ausências Legais	R\$ 8,28
C	Licença-Paternidade	R\$ 1,66
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 6,63
E	Afastamento Maternidade	R\$ 9,94
F	Outros (Incidência do Submódulo 2.2 - Sobre o Custo de Reposição)	R\$ 110,32
<b>Total</b>		<b>R\$ 168,30</b>

**MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR POSTOS DE SERVIÇO****Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	ANEXO II	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$	-
Total		R\$	-

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		Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$	168.30
4.2	Intra jornada	R\$	-
Total		R\$	168.30

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 36,25
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ 19,24
D	Outros	R\$ -
Total		R\$ 55,49

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

(local e data)

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

À Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA Brasília - DF		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Tributos		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
Dados para elaboração do contrato ou emissão de nota de empenho			R\$ -
C.2. Tributos Estaduais (especificar)			R\$ -
C.3. Tributos Municipais (especificar)			R\$ -
Total			R\$ -

Prezados Senhores,

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Da empresa sede ou filial no DF		Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Composição da Remuneração	R\$	3.312,93
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.612,92
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	273,79
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	168,30
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	55,49
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$	6.423,43
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
Valor Total por Empregado		R\$	6.423,43

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

**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 epigrafoado, 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 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****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. **PETRONAH DE CASTRO E SILVA**, brasileiro, bacharel em direito, portador do RG nº 500.812 SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 102.290.321-52, juntamente com o Diretor Técnico Operacional Sr. **FERNANDO NOGUEIRA CABRAL DOS SANTOS**, brasileiro, técnico em comercialização, portador do RG nº 10352242 SSP/MG, e inscrito no CPF sob o nº. 039.065.606-27, e de outro lado, \_\_\_\_\_ como **CONTRATADA**, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede comercial na \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato, o qual reger-se-á mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

2.1 - O presente Contrato obedece aos termos do Edital e anexos, Termo de Referência id SEI (\_\_\_\_\_), da Proposta de id SEI (\_\_\_\_\_), Lei nº 10.520/2002 (institui a modalidade de licitação denominada pregão), Lei nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Lei Complementar nº 123/2006 (Lei das microempresas e empresas de pequeno porte), e demais legislação, e suas alterações, independentemente de transcrição (art. 3º, Decreto-Lei nº 4.657/1942).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1 - O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Vigilância Patrimonial Armada** e monitoramento eletrônico para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. – CEASA/DF, conforme Edital de Pregão Eletrônico, Termo de Referência (\_\_\_\_\_), da Proposta de id SEI (\_\_\_\_\_) dos autos do processo administrativo de número em epígrafe **00071-00000789/2020-71**, sob regime de menor valor global, que passam a integrar o presente Termo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1 - O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de menor valor **GLOBAL**, segundo o disposto no art. 42 da lei 13.303/2016.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1 - O valor total do Contrato, considerado o valor total estimado para todos os itens, é de **R\$ \*\*\*\*\*** (\_\_\_\_\_), devendo tal importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente, enquanto eventuais parcelas remanescentes serão custeadas à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - A despesa de **R\$ \*\*\*\*\*** (\_\_\_\_\_) correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: **14.202** - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A.;

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

III – Programa de Trabalho: **04.122.6001.8517.6978**;

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

V – Grupo de Despesa: **33**;

VI – Esfera: **4** – Custeio.

6.2 - O empenho inicial para contratação da empresa é de **R\$ \*\*\*\*\*** (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho id SEI (\_\_\_\_\_) nº **2022NE\*\*\*\*\***, emitida em \_\_\_ de \_\_\_ de **2022**, na modalidade **GLOBAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis e os serviços executados dentro do seu prazo legal;

7.2. 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;

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

7.3.1. 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;

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS**

8.1. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), mediante assinatura de Termo(s) Aditivo(s), observado o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 71 da Lei 13.303/2016; e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

8.1.1. que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

8.1.3. a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização dos serviços;

8.1.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

8.1.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação deste contrato.

8.2. Por ocasião da prorrogação do instrumento contratual, a CONTRATANTE deverá realizar negociação para redução/eliminação dos custos considerados como não renováveis, já pagos ou amortizados, no primeiro ano de contratação, sendo necessária alteração da Planilha de Custo e Formação de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO**

9.1. A execução dos serviços será feita na forma do Termo de Referência (\_\_\_\_\_) e Edital PE \*\*/2022 (\_\_\_\_\_).

9.2. Os serviços de vigilância patrimonial armada abrangem todas as áreas externas comuns e adjacentes nas dependências da unidade atual e nas demais que vierem a ser criadas e administradas pela CEASA/DF, compreendendo área aproximada de 290.000m<sup>2</sup>. A frente do complexo confronta uma via pública e também: a Multifeira, o atacadista Super Adega, o Hipermercado Extra, o Assaí Atacadista, o Atacadão, as Lojas Havan, e o Hipermercado Big; na sua lateral sul confronta a Feira dos Importados; na sua lateral norte confronta uma área particular e nos fundos uma área pública voltada para a Via Estrutural (EPCL). O Complexo possui três portarias, sendo: Portaria 1 – P1, ao lado da Super Adega; Portaria 2 – P2, ao lado do Atacadão e a Portaria 3 – P3, saída para Via Estrutural (EPCL);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato;

10.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CEASA/DF, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, na forma do artigo 76 da Lei nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;

10.3. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos legalmente prescritos e observando as normas de postura aplicáveis;

10.4. A CONTRATADA deverá fornecer todo o pessoal necessário à execução do objeto contratado, conforme definido neste Termo de Referência, leis e normativos legais vigentes, mantendo-os devidamente treinados e capacitados. Deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia do certificado de curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, válido, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, cujos documentos deverão ser apresentados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

10.5. Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a CONTRATADA, em qualquer circunstância, nestes casos, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;

10.6. Não deixar de executar qualquer atividade, inclusive vistorias, necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação. Não serão aceitas justificativas de falhas ou omissões sob o pretexto de não ter sido executado anteriormente qualquer tipo de procedimento;

10.7. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;

10.8. Elaborar e apresentar documentação dos serviços executados, nas datas estabelecidas, visando à homologação da mesma pela CONTRATANTE;

10.9. Elaborar, sem ônus extra para a CONTRATANTE, o “Plano de Segurança” para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança. Devendo ser apresentado em até 5 (cinco) dias corridos antes da data designada para a assunção do posto, o qual será implantado, após análise e aprovação da CONTRATANTE, compreendendo os seguintes aspectos: fiscalização de barreiras perimetrais/operacionais existentes (muros, cercas, etc.); realização de vigilância dos bens móveis próprios ou sob a responsabilidade da CEASA/DF, bem como a vigilância dos bens dos usuários da CEASA/DF; ações em situações adversas; denúncia de bomba; prevenção e combate a incêndio e pânico; ações preventivas para evitar quaisquer danos ou furtos; flagrante de uso de drogas; procedimentos para casos de falha nos sistemas de alarme e segurança; prevenção quanto a aglomerações, discussões e outras irregularidades no interior do Mercado; operação da central de monitoramento eletrônico e acompanhamento de ocorrências; fechamento de portas; emergências em elevadores; rondas; e outros julgados pertinentes. Será obrigatoriamente elaborado contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências da CEASA/DF e os fornecidos pela CONTRATADA; Nesse plano deverão ser apontados os locais onde serão instalados os dispositivos para o uso dos bastões de ronda eletrônica;

10.10. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação da CONTRATANTE, devidamente justificada;

10.11. Implementar rigoroso acompanhamento do contrato, com observância a todas as disposições de serviços constantes deste Termo de Referência, Edital e anexos;

10.12. Indicar preposto designado a representá-la durante a vigência do contrato;

10.12.1. A indicação de um preposto visa tão somente informar a CONTRATANTE o nome de uma pessoa física com poderes para representar a CONTRATADA nos assuntos pertinentes ao fiel cumprimento dos termos contratuais;

- 10.13. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.14. Apresentar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para assunção do posto, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma" que serão utilizadas pelos Vigilantes nos postos e a relação das motocicletas e cópias autenticadas dos respectivos "Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV" que serão utilizados nos postos motorizados;
- 10.15. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação, inclusive em casos de substituição; conforme manuais, leis, convenção coletiva de trabalho, e demais normativos vigentes, apresentando à CONTRATANTE, por escrito, em até 5 (cinco) dias corridos antes da data designada para assunção do posto, os nomes dos empregados que atuarão nas dependências da CEASA/DF, mencionando CPF, identidade, endereço, telefone, CNH dos condutores das motocicletas, e demais informações julgadas pertinentes, bem como a comprovação do vínculo empregatício, mantendo a CONTRATANTE informada das alterações que porventura ocorrerem;
- 10.16. Fornecer e exigir dos empregados a utilização de todos os equipamentos de segurança previstos nas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se recusarem a utilizá-los;
- 10.17. Ocorrendo desligamento de empregado da CONTRATADA, o crachá do mesmo deverá ser devolvido à Equipe de Segurança da CONTRATANTE;
- 10.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, folgas, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 10.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou inadequada para a prestação do serviço ou qualquer outro fator relevante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao local de serviço;
- 10.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 10.21. Em relação aos seus funcionários, responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, planos de saúde e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por normativos legais;
- 10.22. Registrar e controlar diariamente, por meio de relógio de ponto biométrico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 10.23. O relógio de ponto biométrico deverá ser fornecido e instalado pela contratada antes do início da prestação do serviço sendo devida a sua manutenção ou substituição sempre que apresentar defeito que implique na impossibilidade do registro do ponto de seus funcionários no prazo de 48h;
- 10.24. Manter seus empregados sujeitos às normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares da Empresa;
- 10.25. Apresentar à CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Distrital, atualizada ou que venha a ser criada, que regulamenta o serviço de Vigilância Patrimonial;
- 10.26. Fornecer material de higiene, limpeza e conservação a ser utilizado na base de apoio da vigilância;
- 10.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual – EPI's e de proteção coletiva – EPC's, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho mais recente;
- 10.28. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo evitar danos à rede elétrica ou aos usuários dos mesmos;
- 10.29. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEASA/DF;
- 10.30. Submeter-se à fiscalização da CEASA/DF, através do fiscal técnico, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 10.31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 10.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da CEASA/DF;
- 10.33. Em caso de falta, por quaisquer motivos que seja, ainda que por atestado, substituir imediatamente o funcionário que não comparecer a unidade de trabalho em até 1 (uma) hora após o início normal das atividades;
- 10.34. O funcionário que não chegar ao seu local de serviço de trabalho no horário estipulado, terá ainda uma tolerância de 15 (quinze) minutos para fazê-lo. Caso contrário, este não terá o dia computado para efeitos do quadro geral de funcionários do dia operacional;
- 10.35. Enviar para o fiscal técnico do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao primeiro aniversário do contrato, a relação de férias dos funcionários efetivados nesta CEASA/DF. Em havendo a prorrogação do contrato, este relatório deverá ser atualizado duas vezes por ano;
- 10.36. Fornecer até o penúltimo dia do mês lista com a relação dos funcionários e respectiva escala que será executada no mês seguinte;
- 10.37. 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;
- 10.38. Coordenar e supervisionar os serviços prestados pelos seus empregados devendo inspecionar os local de serviço no mínimo 01 (uma) vez por semana em horários alternados;
- 10.39. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;
- 10.40. Fornecer, sempre que necessário, água mineral em recipiente próprio para o posto de trabalho;
- 10.41. Fornecer meio de transporte próprio para seus funcionários em caso de greve ou indisponibilidade no transporte público.
- 10.42. Em caso de mudança de regime de tributação a contratada deverá informar a contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representantes, nos termos do Art. 40, VII, da Lei Federal nº 13.303/2016 e da IN 05/2017;
- 11.2. Fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Termo de Referência, notificando a CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.3. Efetuar, por meio do fiscal administrativo, o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora de serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 11.4. Proporcionar os meios necessários, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 11.5. Comunicar prontamente à CONTRATADA, por meio do fiscal técnico, qualquer anormalidade na execução do objeto do Contrato, podendo recusar e ou solicitar que seja refeito, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 11.6. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços.
- 11.7. Colocar à disposição da CONTRATADA local para a alocação e guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução do objeto contratado, bem como para a instalação de operação e controle das atividades.
- 11.8. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 11.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos, Supervisores ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 11.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para qual o trabalhador foi contratado;
- 11.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.9. Exigir, por meio do fiscal técnico, o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE.
- 11.10. Fornecer central de monitoramento devidamente equipada e realizar a manutenção de equipamentos, hardwares, softwares, entre outros que se fizerem necessários.
- 11.11. Realizar as retenções dos impostos federais, distritais e municipais incidentes sobre os valores das notas fiscais emitidas nas condições e alíquotas definidas em legislação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. Os serviços serão prestados nas dependências desta CEASA/DF, localizada atualmente no seguinte endereço: Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho: 10, Lote: 5, CEP: 71.200-100, Brasília/DF. Em caso de necessidade, os serviços poderão ser prestados em outras unidades que vierem a ser criadas e/ou administradas pela CEASA/DF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL - REPACTUAÇÃO**

- 13.1. 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.
- 13.2. Os valores para composição do preço ofertado pela licitante referentes à mão de obra serão fixos e irretroatáveis 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO**

- 14.1. O descumprimento das exigências do Termo de Referência, quando não devidamente justificadas e aceitas pela CEASA/DF, implicará nas penalidades prevista na legislação licitatória, na forma da Lei nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CEASA/DF poderá aplicar as sanções seguintes, garantida a prévia defesa à CONTRATADA, para que se manifeste no prazo de (5) cinco dias úteis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, graduação das penalidades e a gravidade das faltas cometidas.
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.2.1. compensatória, no percentual de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no subitem 14.2.2 deste Termo de Referência;
- 14.2.2.2. compensatória, no percentual de até 5% (cinco por cento) do **valor total** do contrato quando não regularizada a(s) falta(s) leve(s) e grave(s);
- 14.2.2.3. compensatória, no percentual de até 10% (dez por cento) do **valor total** do contrato, quando não regularizada a(s) falta(s) gravíssima(s);
- 14.2.2.4. moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;

14.2.2.5. moratória de até 0,03% por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;

14.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o **valor do contrato**, até no máximo 2% (dois por cento), no caso da inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia de execução do contrato.

14.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.2.4. rescisão unilateral do contrato, pela CONTRATANTE, sem prejuízo da penalidade acima descrita e daquelas previstas na Legislação vigente, nas seguintes hipóteses:

14.2.4.1. no caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia de execução do contrato, caracterizada pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

14.2.4.2. paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE e/ou existência de força maior;

14.2.4.3. subcontratação total ou parcial do objeto por parte da CONTRATADA, ou a associação da CONTRATADA com outrem, sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

14.2.4.4. cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a execução deste contrato;

14.2.4.5. decretação de falência ou pedido de recuperação judicial/extrajudicial da CONTRATADA;

14.2.4.6. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

14.2.4.7. inobservância, por parte da CONTRATADA, das recomendações, por escrito, para correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

14.2.4.8. não recolhimento de todo e qualquer tributo, contribuição social, fiscal ou parafiscal decorrente direta ou indiretamente ao presente contrato;

14.3. As sanções previstas no subitem 14.2.1. e 14.2.3. poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 14.2.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela CONTRATANTE da multa compensatória correspondente à cláusula 14.2.2., cujo fato da CONTRATANTE relevar qualquer falta não implicará em nova ação.

14.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.6. No caso de aplicação das sanções estabelecidas nesta cláusula, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição. Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.

#### CLASSIFICAÇÃO DE FALTAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

No caso de aplicação das sanções estabelecidas no contrato, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA, de acordo com a característica e possibilidade de punição.

Cabe esclarecer que os exemplos não são limitantes e podem sofrer adaptações e acréscimos.

CLASSIFICAÇÃO	PUNIÇÃO	CARACTERÍSTICA	EXEMPLOS
FALTAS LEVES	Advertência e/ ou multas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução parcial de deveres de pequena relevância que não acarretam prejuízos aos serviços e/ou patrimônio da CONTRATANTE;</li> <li>Não prejudicam a regular prestação dos serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.</li> <li>Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.</li> <li>Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.</li> <li>Deixar de registrar e controlar a assiduidade dos profissionais designados para executar o objeto do contrato.</li> <li>Deixar de substituir profissional que apresente conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.</li> <li>Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.</li> <li>Outros a serem informados pela gerência fiscalizadora quando for o caso.</li> </ul>
FALTAS GRAVES	Advertência e/ou multas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução parcial das obrigações que acarretem ou não prejuízos aos serviços da CONTRATANTE;</li> <li>Inviabilização parcial da execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.</li> <li>Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.</li> <li>Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.</li> <li>Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, ou outra despesa direta e/ou indireta relacionada à execução do contrato nas datas avençadas.</li> <li>Deixar de cumprir metas e objetivos propostos no plano de segurança.</li> <li>Deixar de apresentar quanto solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.</li> <li>Não fornecer os materiais e e/ou equipamentos relacionados com a prestação dos serviços nos prazos acordados.</li> <li>Acumulação de mais de quatro (4) advertências no período de um ano.</li> <li>Outros a serem informados pelo (a) gestor (a) fiscalizadora quando for o caso.</li> </ul>
FALTAS GRAVÍSSIMAS	Advertências e/ou multas e/ou impedimento de licitar com a CONTRA-TANTE por até 2 anos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE;</li> <li>Inviabilização total da execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.</li> <li>Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.</li> <li>Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato.</li> <li>Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.</li> <li>Outros a serem informados pela gerência fiscalizadora quando for o caso.</li> <li>Não recolhimento da FGTS dos empregados e das contribuições sociais, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.</li> </ul>

14.7. Para se ressarcir de eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA** e cobrar o valor da(s) multa(s) porventura aplicada(s), a **CONTRATANTE** poderá descontar o valor do prejuízo e da multa do pagamento decorrente do valor devidos à **CONTRATADA**.

14.8. Caso o procedimento previsto no item anterior não baste para o pagamento do valor devido pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** ajuizará a cobrança judicial e/ou a competente ação para reparação de danos, independentemente de prévia notificação (judicial ou extrajudicial), à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1 - O Contrato poderá ser rescindido, na forma prevista no Edital de Pregão Eletrônico, observado o disposto no art. 69 da Lei federal nº 13.303/2016, sujeitando-se a **CONTRATADA** às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

16.1 – A CEASA/DF, por meio de Instrução e Serviço, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da **CONTRATANTE**, designado Gestor do Contrato, que atuará com o apoio de um fiscal técnico e de um fiscal administrativo e seus respectivos suplentes, que serão designados por Ato do Presidente da CEASA/DF antes da assinatura do contrato.

16.1.1. O Gestor, juntamente com os fiscais, deverão acompanhar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências, e determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, bem como atestar, no todo ou em parte, a realização dos serviços objeto deste contrato.

16.1.2. O atesto dos serviços prestados pela **CONTRATANTE** para pagamento das notas fiscais não exime a plena responsabilidade da **CONTRATADA** em garantir o cumprimento total e satisfatório do contrato, em conformidade com as especificações estabelecidas quando da contratação.

16.1.3. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato.

16.1.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exercida pelo fiscal administrativo, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

#### **D) No primeiro mês da prestação dos serviços:**

a. Relação dos empregados que prestarão serviços vinculados ao presente contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, com a indicação dos responsáveis técnicos, quando necessário, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços à **CONTRATANTE**;
- d. Os documentos das *alíneas* “a.” a “c.” deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- e. Guias de Recolhimento do FGTS – GFIP, bem como os extratos de depósito, individualizados, dos empregados que prestam serviço para a **CONTRATANTE**;
- f. Guia de recolhimento da Previdência Social – GPS;
- g. Certificado de Regularidade de Situação – CRF/FGTS;
- h. Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- i. Certidões Negativas de Tributos Estaduais/Distritais e Municipais;
- j. Termo de Rescisão dos Contratos de Trabalho – TRCT, relativo ao empregado vinculado aos serviços prestados e dispensado antes do término da prestação dos serviços;
- k. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
- l. Comprovantes dos pagamentos referentes às verbas trabalhistas do mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal, relativas a todos os empregados que prestam serviço para a **CONTRATANTE**, bem como dos comprovantes de recebimento do vale transporte e vale alimentação.

## **II) Para os pagamentos das demais parcelas será exigida a apresentação de:**

- a. Apólice e os comprovantes de pagamentos das parcelas do seguro garantia, quando for o caso;
- b. Regularidade com os tributos federais e estaduais por meio das Certidões Negativas de Débitos perante a Fazenda Federal;
- c. Regularidade com os tributos estaduais por meio da Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual/Distrital;
- d. Certidão Negativa de Débitos – INSS;
- e. Certificado de Regularidade de Situação – CRF/FGTS;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g. A **CONTRATANTE**, solicitará à **CONTRATADA**, a comprovação mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da **CONTRATADA** que efetivamente participarem da execução do contrato, em especial, quanto:
  - g1. O pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - g2. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
  - g3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - g4. Aos depósitos do FGTS, e a 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;
  - g5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), relativa à parte da empresa, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - g6. 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);
  - g7. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo GEFIP/SEFIP;
  - g8. Cópias das folhas de ponto dos empregados registradas por meio de ponto eletrônico.
- h. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata da *alínea* “h”, a **CONTRATANTE** comunicará o fato à **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada.

## **III) A qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE:**

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**;
- c. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços de qualquer empregado;
- d. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato bem como outros documentos que comprovem a regularidade do empregado para o exercício da profissão;

## **IV) Quando da rescisão ou extinção do contrato:**

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço à **CONTRATANTE** que eventualmente forem dispensados, devidamente homologados;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.2. Eventual irregularidade constatada na apresentação dos documentos elencados nesta cláusula ensejará a suspensão do pagamento, até que haja a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem prejuízo da possibilidade da incidência da multa contratual prevista

na Cláusula 14 - DAS SANÇÕES;

16.3. Durante a execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**, a fiscalização técnica realizará vistoria aleatória nos postos de trabalho;

16.4. Quanto aos materiais e equipamentos especificados no Termo de Referência, será agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização técnica do contrato;

16.5. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº5/2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

17.1 - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OUVIDORIA DE COMBATE À CORRUPÇÃO**

19.1. 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA**

20.1. 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS**

##### **21.1. MATRIZ DE RISCOS**

<b>MATRIZ DE RISCOS - Art. 69, X da Lei nº 13.303/16.</b>			
<b>RISCO</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DO EVENTO</b>	<b>MITIGAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELO CUSTO</b>
A empresa contratada não tem a expertise necessária para prestação do serviço.	A Comissão Permanente de Licitação informa que a empresa não atendeu as exigências mínimas de qualificação para prestação do serviço.	Exigência de atestado de capacidade técnica que comprove que tem experiência em prestar o serviço para a CEASA/DF.	Contratada
Erro na precificação proposta pelo contratado.	A empresa informa que os custos do fornecimento do serviço estão incompatíveis com a execução do contrato.	Cláusula contratual de previsão de multa, em caso de impossibilidade de execução do contrato por parte da contratada;	Contratada
Não pagamento pela <b>CONTRATADA</b> de encargos trabalhistas dos empregados envolvidos na prestação do serviço.	A CEASA/DF notificará a <b>CONTRADADA</b> , caso não sejam regularizadas as pendências no prazo estipulado serão tomadas as providências legais.	Retenção de pagamentos da contratada.	Contratada





Documento assinado eletronicamente por **JOHNNY PEREIRA TRAJANO DA SILVA - Matr.00000120-9, Chefe da Seção de Licitação e Contratos**, em 30/09/2022, às 12:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **96776727** código CRC= **71019715**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Sul Trecho 10, Lote 05 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71208-900 - DF