



Edital de Pregão Eletrônico PE 03-2020-CEASA/DF

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de portaria e fiscal de piso/trânsito para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. –CEASA/DF.

Tipo de licitação: Menor preço

Processo: 00071-00001795/2018-21

Critério de Julgamento: Menor Valor Global

Dotação Orçamentária:

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

A Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF torna público que realizará a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, através do site: www.comprasnet.gov.br. O Pregão será realizado por pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Ato do Presidente nº 97, de 01/09/2020, publicado no DODF em 04/09/2020, e será regido pela Lei no 13.303/2016 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, LC 123/06, com alterações da LC 147/14, pela Lei Distrital no 4.611/11, pelo Decreto 7.892/2013 e subsidiariamente Lei nº 8.666/93, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas neste edital.

- **Início da Sessão de Disputa: Às 10:00 horas do dia 19 de novembro de 2020.**
- **Local:** No sítio www.comprasnet.gov.br.
- **UASG: 926245** - Centrais de Abastecimento do Distrito Federal – CEASA/DF.
- **Recebimento das Propostas:** a partir das 09h da data da divulgação do Edital no sítio www.comprasnet.gov.br
- **Data Final para Recebimento das Propostas: Às 10:00 horas do dia 19 de novembro de 2020.**
- **Referência de tempo:** Toda referência de tempo estabelecida no edital corresponde, obrigatoriamente, ao horário de Brasília.
- **E-mail para contato:** licitacoes@ceasa.df.gov.br



Índice

Capítulo I	- Objeto
Capítulo II	- Condições de Participação
Capítulo III	- Impugnação e Esclarecimentos
Capítulo IV	- Credenciamento
Capítulo V	- Prazos
Capítulo VI	- Preços
Capítulo VII	- Propostas de Preços
Capítulo VIII	- Abertura e Reabertura da Sessão Pública
Capítulo IX	- Classificação das Propostas e Formulação de Lances
Capítulo X	- Aceitabilidade da Proposta Vencedora
Capítulo XI	- Documentação de Habilitação
Capítulo XII	- Verificação da Documentação de Habilitação e Encaminhamento da Documentação
Capítulo XIII	- Recursos
Capítulo XIV	- Adjudicação e Homologação
Capítulo XV	- Da Formalização Da Ata De Registro De Preços
Capítulo XVI	- Da Vigência Da Ata De Registro De Preços
Capítulo XVII	- Da Adesão Por Outros Órgãos
Capítulo XVIII	- Das Condições Do Fornecimento
Capítulo XIX	- Do Preço Registrado
Capítulo XX	- Do Cancelamento Do Registro De Preço Do Proponente
Capítulo XXI	- Da Nota De Empenho Ou Do Contrato (Quando For O Caso)
Capítulo XXII	- Obrigações da Contratada
Capítulo XXIII	- Obrigações da Contratante
Capítulo XXIV	- Local de Entrega e Recebimento
Capítulo XXV	- Faturamento/Pagamento
Capítulo XXVI	- Garantias
Capítulo XXVII	- Sanções Administrativas
Capítulo XXVIII	- Dos critérios de sustentabilidade ambiental
Capítulo XXIX	- Disposições Gerais
Capítulo XXX	- Foro
Anexo I	- Termo de Referência
Anexo II	- Modelos



CAPÍTULO I - OBJETO

1. **Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de portaria e fiscal de piso/trânsito para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. –CEASA/DF.

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão as Empresas, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados, que atuam no ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, atendendo-se os licitantes para a natureza dos grupos.

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

2.2.1 Empresas não credenciadas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu credenciamento na forma da Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 02, de 2010.

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 Microempresa e empresa de pequeno porte

2.7.1 Na participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 147/14, Decreto Federal 8583/2015 e Lei 4.611/11.

2.7.2 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.

2.7.3 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.



2.7.4 Para usufruir de exclusividade de licitação, uma vez que exista algum grupo no presente certame que seja de participação exclusiva de ME e EPP, benefício estabelecido 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).

2.7.5 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.

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

2.8 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- I. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- II. Autor do projeto básico ou executivo ou termo de referência seja pessoa física ou jurídica;
- III. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, com direito a voto, ou controlador, ou que seja responsável técnico;
- IV. 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;
- V. Empresas consideradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- VI. 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;
- VII. 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.
- VIII. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- IX. As empresas que não se enquadrem na condição de microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o preconizado pelo art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pelo art. 6º do Decreto nº 6.204/07 e Lei nº 4611/11, no caso da participação em grupo do presente certame de aquisição de materiais que apresente valor inferior a R\$ 80.000,00 por grupo.

CAPÍTULO III – IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS



3.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico ***licitacoes@ceasa.df.gov.br*** em formato de texto (extensão: doc), no horário de 8h às 17h.

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

3.1.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis da abertura da sessão de disputa.

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

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

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

3.2.2 Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas no subitem 3.1.1 deste Edital

3.3 As impugnações recebidas e julgadas improcedentes, e os pedidos de esclarecimentos, não suspendem os prazos previstos no certame.

3.3.1 – Para as impugnações julgadas procedentes, aplica-se o item 3.1.3 deste edital.

3.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico.

3.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

3.6 Observado o disposto no Art. 62 da Lei 13.303/16, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

CAPÍTULO IV - CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio ***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 vigência é contado a partir a da convocação, por parte do executor designado para o contrato, demonstrando-se a emissão da nota de empenho, conforme previsto no item 3.2 do Anexo I - Termo de Referência.

5.2 A eficácia do contrato estará condicionada à sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, nos termos do artigo 51 § 2 da Lei 13.303/16.

5.3 A contagem de prazos realizar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se, sempre, às 17h (dezessete horas) do dia do vencimento do prazo.

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

5.5 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

CAPÍTULO VI - PREÇOS

6.1 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 Conforme Art. 34. Da Lei nº 13.303/16, o valor estimado do contrato a ser celebrado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista será sigiloso.

6.3 Tabela de quantitativos:

<u>TIPO DE POSTO</u>	<u>QUANTIDADE/LOCAL</u>
12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 6 (seis) agentes de portaria em turnos 12x36 horas.	03 (três) postos na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 6 (seis) agentes de portaria em turnos de 12x36 horas.	03 (três) postos na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02(dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02(dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF



12 (doze) horas noturnas, nos dias de ocorrência ¹ do Mercado Livre do Produtor e Varejão, envolvendo 02 (dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas. (horário: 23h às 11h)	02 (dois) postos na Área Interna da CEASA/DF
08 (oito) horas diurnas, de segunda-feira a sábado, sendo no sábado meio período, envolvendo 01(um) supervisor em 44 horas semanais.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF

¹De acordo com publicado em <http://www.ceasa.df.gov.br/funcionamento/>

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 A proposta deverá conter, ainda:

- a. Planilha Orçamentária conforme Modelo 03, Anexo II deste Edital devendo cotar o grupo que ofertar, sob pena de desclassificação;
- b. **A descrição detalhada do item licitado, não sendo aceitas expressões do tipo “conforme descrito no edital”;**
- c. O preenchimento da descrição detalhada do objeto ofertado é obrigatório. A licitante deverá informar nesse campo a descrição suficiente e clara do objeto ofertado, possibilitando o julgamento da aceitabilidade. O não preenchimento do campo, o preenchimento insuficiente ou preenchimento com expressões tais como **“Conforme edital”** ou com dados que identifiquem a proponente sujeita a proposta à desclassificação.
- d. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de abertura do Pregão.
- e. 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, 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.
- f. Na proposta deverá constar o valor unitário e total dos itens e a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos.

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

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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 e alterações da LC nº 147/14, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.10 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.

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.

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:

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

CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.3 O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que:

- a. Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, quantificação do item ofertado;
- b. A especificação detalhada do item licitado;



c. Marca e modelo do item do objeto licitado.

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

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

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

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

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

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

9.9 Serão 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

10.1 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 preço**.

10.2 Será desclassificada a proposta final que:

- a. Contenha vícios ou ilegalidades;
- b. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital e Termo de Referência;
- c. Não enviar as planilhas de composição de preços conforme subitem 7.2 acima;
- 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.



d1 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de duas horas para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

10.3 Será desclassificada a proposta que apresentar preços superiores ao valor estimado do grupo, descrito no item 6.3 acima.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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 conforme Art. 47 da lei 13.303/2016.

10.7 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.

10.8 O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado **terá até 120 (cento e vinte) 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).

10.8.1 Caso o licitante convocado enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item 10.8, deste edital, quando lhe será concedido um prazo adicional de 20 (vinte) minutos.

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”.

10.11 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).

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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:

- a. **Registro comercial**, em caso de empresa individual;
- 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;
- c. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- a. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo à sede da licitante;
- 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;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da licitante, que consistirá de certidões negativas:
 - c1 Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, e
 - c2 Quanto à quitação de tributos federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

- d. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Estadual ou Distrital (DF) do domicílio ou sede da licitante;
- e. Prova de regularidade através de certidão negativa expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, compreendendo:
 - f1 **Certidão Negativa de Débito - CND** emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, conforme Lei nº 8.212/91, e
 - f2 **Certificado de regularidade do FGTS - CRF** emitido pela Caixa Econômica Federal-Caixa, conforme Lei nº 8.036/90 e, em especial, Circular nº 392/Caixa, de 25/10/2006.

Observação: Os documentos deste item que não tiverem expresso 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:



- a. Certidão negativa de falência ou concordata 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.
- 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 disposto no Artigo 31, Inciso I, da Lei nº 8.666/93 e 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.
- b1 ILC:** Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero);
- b2 ILG:** Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero);
- b3 SG:** Solvência Geral com valor igual ou superior a **1,00** (um vírgula zero zero).

Fórmulas de cálculo:

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + P-ÑC)$$

$$SG = \{ AT / (PC + P-ÑC) \}$$

Siglas:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

P-ÑC = Passivo não Circulante

AT = Ativo Total

Observação: 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.

11.5 Documentação relativa à Regularidade Trabalhista

- 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).
- 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 Documentação relativa à Qualificação Técnica, que consistirá de:



11.6.1 Cumprir as exigências de qualificação técnica de acordo com os padrões estabelecidos na IN nº 05, de 26/05/2017, Anexo VII, item 10.6; A empresa deverá ter no mínimo 01 (um) ano de existência na prestação do serviço contratado; Apresentar no momento da qualificação técnica 1 carta de recomendação de empresas atestando o bom trabalho ofertado pela empresa interessada; Os agentes de portaria, fiscais de piso/transito e Supervisor deverão ser devidamente capacitados (incluindo conhecimento básico em informática, Regulamento de Mercado da CEASA/DF, legislação de trânsito e outras pertinentes às atividades), e, quando possível, apresentar certificado de capacitação na função pretendida.

11.6.2 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

11.7 SICAF

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

Notas:

1. A consulta será realizada pelo Pregoeiro “on-line” no SICAF (para os licitantes que o possuam), conforme artigo 25 §§ 1º e 2º do Decreto nº 5.450/05. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste edital.
2. A empresa vencedora, que não possua cadastro no SICAF nos módulos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal federal, que esteja com a documentação alusiva a tais requisitos vencida no referido sistema, será considerada habilitada desde que apresente ao pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a respectiva documentação regular e atualizada.

11.8 Os documentos apresentados deverão estar:

- a. Em nome da licitante participante com o número do CNPJ e endereço respectivo;
- b. Se a fornecedora ou prestadora de serviços for filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da filial. Deverá ser observada a Circular nº 392 da Caixa Econômica Federal, de 25/10/2006 quanto ao FGTS.
 - c1 Serão dispensados da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só possam ser emitidos em nome da matriz/sede;
- d. Com datas e caracteres legíveis e sem rasuras.
- e. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.
- f. Deverão também ser entregues na sua totalidade, sob pena de preclusão.
- g. A licitante deverá encaminhar junto aos documentos de habilitação, os “Dados para elaboração do Contrato”, conforme modelo constante do 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 8.3 - 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.

"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e "PROPOSTA DE PREÇOS", o número do Pregão, o nome da empresa com telefone, e-mail.

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

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

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

Observações:

1. A não regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ordem de entrega ou proporá revogação deste Pregão.
2. Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeitos de negativas, a licitante poderá apresentar à CEASA/DF outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional. Neste caso, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação.
3. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos.



CAPÍTULO XIII – RECURSOS

13.7 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 Manifestado o interesse de recorrer, o pregoeiro poderá:

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

13.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

13.12 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.

14.4 Previamente à formalização da contratação, a CEASA/DF realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.5 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.

14.6 A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas no item 8.3 - REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.



CAPÍTULO XV – CONTRATO

15. A contratação com o fornecedor poderá ser efetuada, a critério da administração, nas aquisições de pronto pagamento, por intermédio da Nota de Empenho ou, de acordo com a necessidade da CEASA/DF, será formalizada por intermédio de instrumento contratual.
- 15.1. A CEASA/DF convocará a licitante vencedora da licitação para assinar o termo de contrato ou a nota de empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação. Este prazo será prorrogado uma vez, por igual período, quando por ela solicitado, durante o transcurso do primeiro e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CEASA/DF. Findo o citado prazo, será considerado descumprimento total da obrigação, sujeitando a vencedora às penalidades previstas neste edital.
- 15.2. Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado, tendo como meta o preço da menor oferta obtida no Pregão ou o valor orçado pela CEASA/DF, o que for menor.
- 15.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites aqui estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 15.5. A contratação firmada com o fornecedor terá vigência de acordo com as disposições definidas no instrumento contratual ou nota de empenho e serão contadas a partir da data de sua assinatura.
- 15.6. 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. A CONTRATADA deve, além de outras obrigações descritas:
- 16.1. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 16.2. Proceder à substituição do equipamento ou produto com defeito, nos termos descritos no Anexo I – Termo de Referência, por outro em perfeito estado, sem ônus para a CEASA/DF.
- 16.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 16.4. Indicar preposto, por ocasião da assinatura do contrato, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome e telefone do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato.



CAPÍTULO XVII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17. Fiscalizar o cumprimento das obrigações, no que se refere ao objeto, através de servidor designado ao qual competirá o recebimento do objeto e de tudo dará ciência ao credenciante conforme o Decreto no 32.598/10 das Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil do Distrito Federal.
- 17.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.
- 17.2. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições, fixando prazo para sua correção no decorrer da execução do contrato.
- 17.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias financeiras em vigor.
- 17.4. Designar, empregado para atuar como Executor do Contrato, o qual desempenhará uma efetiva fiscalização da execução do contrato a ser assinado entre a CEASA/DF e a empresa contratada, bem como praticar todos os atos necessários ao exercício desse dever-poder administrativo.

CAPÍTULO XVIII – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

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

CAPÍTULO XIX - FATURAMENTO/PAGAMENTO

19. Os pagamentos dos valores aprovados pela CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o aprovado pela CEASA/DF. O pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação das Certidões Negativas do INSS, GDF, Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT com prazos de validade vigente na data do efetivo pagamento, nos termos do Artigo 63 do Decreto no 32.598/2010 e das Decisões nos 7.243/97, 3.154/98 e 2.321/99 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

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

- 19.1. O pagamento será efetuado, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A - BRB, em observância ao disposto no Decreto no 32.767, de 17 de fevereiro de 2011, o qual obriga à CEASA/DF efetuar os pagamentos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome da beneficiária, no Banco de Brasília S/A–BRB.
- 19.2. Excluem-se das disposições deste item:
- 19.2.1. Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pelo Governo Federal;
- 19.2.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude da legislação federal, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;



- 19.2.3. Os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito do Governo do Distrito Federal (Decreto no 32.767/11).
- 19.3. Os pagamentos decorrentes das obrigações estabelecidas no ato convocatório serão realizados em moeda nacional, ou seja, em real.
- 19.4. Deverão ser protocolizadas, para o pagamento, as vias dos seguintes documentos que se aplicarem ao objeto licitado:
- I. Carta de Encaminhamento emitida pela contratada,
 - II. Nota Fiscal (fatura) contendo o número do contrato celebrado com a CEASA/DF,
 - III. Cópia do contrato e da Ordem de Serviço (quando for o primeiro faturamento),
 - IV. Cópia do Termo de Aditivo Contratual (quando for o primeiro faturamento após sua assinatura)
- Obs**
- 1) A liberação pelo setor de compras ou executor do contrato ficará condicionada ao despacho de aprovação de recebimento dos materiais.
 - 2) No caso de constatação de erros ou falta de documentação exigida na fatura, ela será devolvida pela fiscalização no prazo de até cinco dias úteis. O prazo para pagamento será contado a partir do dia da protocolização da nova documentação que não contiver restrições por parte da fiscalização.
 - 3) A CEASA/DF poderá solicitar ao fornecedor a emissão de boleto bancário para efetuar os pagamentos.
- 19.5. Atualização Monetária
- 19.5.1. Caso o pagamento ocorra após o 30o dia da apresentação da fatura, caberá a atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento e será efetuada com base na média da variação do INPC/IGP-DI.
- 19.6. Reajustamento de Preços
- 19.6.1. Em período inferior a 01 (um) ano os preços serão fixos e irreajustáveis de acordo com o parágrafo primeiro, do artigo 2º, da lei 10.192/01.
- 19.6.2. Ultrapassada a periodicidade descrita no subitem 19.6.1, os preços propostos para materiais e equipamentos poderão ser reajustados com base na média da variação do INPC/IGP-DI ou deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

CAPÍTULO XX – GARANTIAS

20. Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, esta **poderá** solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 2% (dois 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 2% (dois por cento) sobre o valor do aditamento.
- 20.2. A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:
- I. caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
 - II. seguro-garantia, ou;
 - III. fiança bancária.



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

CAPÍTULO XXI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21. O edital da licitação pela modalidade do pregão estabelecerá as seguintes penalidades aos licitantes, além daquelas previstas em leis especiais:
- I – advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CEASA/DF;
- II – multa:
- a) até 0,5% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;
- b) até 1% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;
- c) até 5% sobre o valor da sua proposta, nos casos do licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente, sem prejuízos de ser promovida contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir a CEASA/DF dos prejuízos causados;
- d) até 10% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que fraudar a licitação.
- III – suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:
- a) por até 6 (seis) meses, o licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;
- b) por até 1 (um) ano, o licitante que, por dolo ou má-fé, não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; por dolo ou má-fé, deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame, prejudicando a CEASA/DF; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;
- c) por até 2 (dois) anos, o licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente;
- d) por até 5 (cinco) anos, o licitante que fraudar a licitação.



§ 1º. As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

§ 2º. A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 3º. A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à CEASA/DF.

21.1 Constatado o cometimento de infração por parte do licitante, o fato deverá ser comunicado ao Presidente da sociedade, a quem competirá julgar pela instauração de processo administrativo sancionador ou pelo arquivamento da denúncia, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XXII – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

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



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

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

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

CAPÍTULO XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

23.4 Em caso de rescisão contratual, fica reconhecido o direito da Administração, conforme inciso IX do artigo 55 combinado com o artigo 77, todos da Lei no 8.666/93.

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

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

23.7 Quanto ao ICMS, nas operações interestaduais, observar-se-ão alíquotas previstas na Resolução no 22/89, do Senado Federal, tendo em vista o fato de a CEASA/DF ser contribuinte do ICMS, com cadastro fiscal no Distrito Federal, sob o no CF/DF 07.324.783/001-53.

23.8 Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada que deverá responder pelos mesmos e defender a CEASA/DF, em juízo ou fora dele, contra eventuais reclamações relacionadas com o assunto.

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

23.10 Caso nas datas previstas para realização dos eventos da presente licitação não haja expediente na CEASA/DF, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos, independentemente de comunicação às interessadas.

23.11 O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou documentos, se entender que são necessários para o seu julgamento.

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

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



CAPÍTULO XXIV - REPACTUAÇÃO

- 24.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 24.2 Os valores para composição do preço ofertado pela licitante referentes à mão de obra serão fixos e irrevogáveis 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 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 36.063-2014.

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, 06 de novembro de 2020.

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



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 agente de portaria e fiscal de piso/trânsito para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. –CEASA/DF.

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências desta CEASA/DF, no seguinte endereço: Setor de Indústria e Abastecimento – SIA, Trecho 10, Lote 5, CEP 71.200-100, Brasília/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 ao cumprimento das atribuições institucionais no âmbito do Distrito Federal, dentre eles os serviços de agente de portaria e fiscais de piso/trânsito, objetos desta licitação;

2.2. A principal função desses agentes de portaria e fiscais de piso/trânsito é o apoio operacional, aprimorando a operacionalização integral dos serviços de portaria e de organização do trânsito de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a CEASA/DF busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações;

2.3. Com isso, viabilizar o controle e organização da entrada de veículos nas portarias da CEASA/DF, proporcionar melhor organização do uso dos estacionamentos internos, restringindo e controlando o acesso de veículos na área do mercadoatacadista.

2.4. Também se faz necessária essa contratação pela construção e efetiva implantação da Nova Portaria da CEASA/DF e previsão de abertura de nova saída, pela Estrutural.

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

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

2.5.2. Controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e cargas observadas as determinações emanadas pela CEASA/DF;

2.5.3. Orientar a circulação interna dos usuários nas dependências da CEASA/DF.

3- PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

3.1. O objeto desta licitação contemplará os serviços de agente de portaria, fiscal de piso/trânsito e supervisor para esta CEASA/DF, nos locais abaixo:

3.1.1. Portaria 1 – P1, ao lado da SuperAdega;

3.1.2. Portaria 2 – P2, ao lado do MakroAtacadista;

3.1.3. Portaria 3 – P3, saída para Via Estrutural(EPCL);

3.1.4. Área interna da CEASA/DF;

3.2. O serviço será contratado pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses, renovável conforme dispuser a legislação vigente.

3.3. Para o desenvolvimento das atividades objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o seguinte efetivo:



TIPO DE POSTO	QUANTIDADE/LOCAL
12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 6 (seis) agentes de portaria em turnos 12x36 horas.	03 (três) postos na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 6 (seis) agentes de portaria em turnos de 12x36 horas.	03 (três) postos na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02(dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02(dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF
12 (doze) horas noturnas, nos dias de ocorrência¹ do Mercado Livre do Produtor e Varejão, envolvendo 02 (dois) fiscais de piso/trânsito em turnos 12x36 horas. (horário: 23h às 11h)	02 (dois) postos na Área Interna da CEASA/DF
08 (oito) horas diurnas, de segunda-feira a sábado, sendo no sábado meio período, envolvendo 01(um) supervisor em 44 horas semanais.	01 (um) posto na Área Interna da CEASA/DF

¹De acordo com publicado em <http://www.ceasa.df.gov.br/funcionamento/>

3.4. QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL (Requisitos Básicos dos Profissionais Contratados)

3.4.1. Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços Agentes de Portaria devidamente habilitados para o exercício da profissão, conforme determina a legislação vigente:

- Possuir instrução mínima de ensino médio (antigo 2º grau);
- Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;
- Ser brasileiro;
- Ter residência fixa;
- Noções de informática;
- Não ser usuário de drogas ou álcool;
- Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional.

3.5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARA AGENTE DE PORTARIA

3.5.1. A prestação dos serviços de portarias, nos locais de serviços fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, uniformizados e identificados;

3.5.2. O serviço nas guaritas/portarias tem como objetivo regular a entrada de veículos automotores de qualquer espécie, nos horários e dias permitidos, e impedir a entrada nos horários e dias que a administração da CEASA/DF determinar;

3.5.3. O agente de portaria ficará em contato, via rádio HT, com os componentes do quadro de vigilância, contratados por esta CEASA/DF, que passará em tempo real, qualquer anormalidade que observar e julgar necessário a presença do vigilante;

3.5.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local de serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;



- 3.5.5. O Agente de Portaria é responsável pelas anotações de controle de veículos automotores de qualquer espécie em formulário próprio ou qualquer outro que por ventura venha a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 3.5.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, apontando as eventuais irregularidades em seu turno de trabalho no Livro de Ocorrências;
- 3.5.7. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
- 3.5.8. Manter afixado no posto de serviço, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da CEASA/DF e outros de interesse;
- 3.5.9. Colaborar com os agentes da CEASA/DF e órgãos de segurança pública e nas ocorrências dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando sua atuação e indicando testemunhas presenciais de eventuais ocorrências;
- 3.5.10. Repassar para os Agentes de Portaria que estão assumindo o local de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 3.5.11. Cumprir rigorosamente a escala de serviço feita periodicamente pela CONTRATANTE;
- 3.5.12. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos, humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;
- 3.5.13. O local de atuação do agente de portaria não será limitado tão somente àquela localização, podendo o mesmo ser remanejado para outra portaria dependendo da demanda dos serviços e conforme requisitos da CONTRATANTE;
- 3.5.14. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, entre outros;
- 3.5.15. Controlar rigorosamente a entrada e saída de equipamentos, durante e após o término de cada expediente de trabalho, mantendo linha de comunicação aberta com o responsável na CONTRATANTE, para sanar possíveis dúvidas, por meio do Supervisor ou responsáveis indicados pela CONTRATADA;
- 3.5.16. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos automotores de qualquer espécie, motorizados ou não, solicitando vistorias quando julgar conveniente e necessário, durante e após o término de cada expediente de trabalho, mantendo linha de comunicação aberta com o responsável na CONTRATANTE, para sanar possíveis dúvidas, por meio do Supervisor ou responsáveis indicados pela CONTRATADA;
- 3.5.17. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho, dos bens móveis da CONTRATANTE, existentes na sua área de atuação e pelo equipamento fornecido pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;
- 3.5.18. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;
- 3.5.19. Fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário, a fim de proteger a comunidade interna;
- 3.5.20. Permanecer nos postos de serviços, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.5.21. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;
- 3.5.22. Notificar através de Relatórios de Ocorrência, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;
- 3.5.23. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- 3.5.24. Organizar filas, quando houver necessidade;
- 3.5.25. Obedecer às normas internas da CONTRATANTE;
- 3.5.26. Assumir diariamente os locais de serviço, devidamente uniformizado, frequência e pontualidade;
- 3.5.27. Zelar pela boa apresentação, limpeza e estado de conservação do uniforme, solicitando à CONTRATADA sua substituição, quando necessária;



- 3.5.28. Receber, a 2ª via de Notas Fiscais e Romaneios ou documento equivalente, quando não houver, fazer cópia ou digitalizar o original, fiscalizando a veracidade das informações constantes nesses documentos, seguindo as instruções repassadas pela CONTRATANTE;
- 3.5.29. Exercer a vigilância/segurança de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- 3.5.30. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e com atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 3.5.31. Adotar postura adequada às funções de Agende de Portaria, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 3.5.32. Usar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando se fizer necessário;
- 3.5.33. O executor do contrato poderá solicitar ações por parte da CONTRATADA, por intermédio do Supervisor, que deverão ser atendidas de imediato.

3.6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARA FISCAL DE PISO/TRÂNSITO

- 3.6.1. A prestação dos serviços de fiscal de piso/trânsito, nos locais de serviços fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, uniformizados e identificados;
- 3.6.2. O local de atuação fica situado nas áreas internas da CEASA/DF e tem como objetivo orientar os condutores de veículos automotores de qualquer espécie quanto ao fluxo e locais determinados/autorizados de estacionamento;
- 3.6.3. O local de atuação do Fiscal de piso/trânsito não será limitado somente àquela descrita no item anterior, podendo o mesmo ser remanejado para outra via ou pavilhão dependendo da demanda dos serviços e conforme os requisitos da CONTRATANTE;
- 3.6.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir uma boa harmonia dos serviços que são prestados pelos usuários ao público em geral, bem como auxiliar na preservação das instalações e materiais localizados em suas áreas de atuação;
- 3.6.5. O fiscal de piso/trânsito é responsável pelas anotações de controle de veículos automotores de qualquer espécie e em formulário próprio, ou conforme designado pela CONTRATANTE;
- 3.6.6. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, apontando as eventuais irregularidades em seu turno de trabalho no Livro de Ocorrências;
- 3.6.7. O fiscal de piso/trânsito ficará em contato via rádio HT com os componentes do quadro de vigilância, contratados por esta CEASA/DF, que passará em tempo real, qualquer anormalidade que observar e julgar necessário a presença do vigilante e comunicar imediatamente a área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que atende contra seu patrimônio;
- 3.6.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas, principalmente nos horários de pico das comercializações;
- 3.6.9. Colaborar com os agentes da CEASA/DF e órgãos de segurança pública e nas ocorrências dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando sua atuação e indicando testemunhas presenciais de eventuais ocorrências;
- 3.6.10. Esclarecer aos usuários da CEASA/DF sobre os horários determinados para carga e descarga, orientar sobre os locais para estacionamento ou parada de veículos, e realizar atividades que colabore com a organização do trânsito no interior da CEASA/DF como colocação de cones nas vias e ações semelhantes;
- 3.6.11. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço feita periodicamente pela CONTRATANTE;
- 3.6.12. Estar munido de bloco de anotação e caneta esferográfica para eventuais anotações, fornecidos pela CONTRATADA;
- 3.6.13. Repassar para os fiscais de piso/trânsito que estão assumindo o posto de serviço, quando da rendição todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;



- 3.6.14. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, entre outros
- 3.6.15. Adotar os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e a manutenção da tranquilidade;
- 3.6.16. Permanecer nos postos de serviços, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.6.17. Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;
- 3.6.18. Notificar através de Relatórios de Ocorrência, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança;
- 3.6.19. Obedecer às normas internas da CONTRATANTE;
- 3.6.20. Assumir diariamente os locais de serviço, devidamente uniformizado, frequência e pontualidade;
- 3.6.21. Exercer a vigilância/segurança de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;
- 3.6.22. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e com atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 3.6.23. Adotar postura adequada às funções de Fiscal de Piso, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;
- 3.6.24. Usar os equipamentos de proteção individual (E.P.I.), quando se fizer necessário;
- 3.6.25. Zelar pela boa apresentação, limpeza e estado de conservação do uniforme, solicitando à CONTRATADA sua substituição, quando necessária;
- 3.6.26. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos, humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;
- 3.6.27. O executor do contrato poderá solicitar ações por parte da CONTRATADA, por intermédio do Supervisor, que deverão ser atendidas de imediato.

3.7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PARASUPERVISOR

- 3.7.1. Prestação dos serviços de Supervisor, nos locais de serviços fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissional devidamente habilitado, uniformizado e identificado;
- 3.7.2. O local de atuação fica situado nas áreas internas da CEASA/DF, mas não será limitado a um local específico, e tem como objetivo apoiar, orientar, informar e coordenar os agentes de portaria e fiscais de piso/trânsito sobre o serviço a ser executado e zelar pela correta prestação do serviço contratado, podendo, caso preciso, advertir os demais contratados;
- 3.7.3. Deve comunicar de imediato a CONTRATANTE sobre eventuais desacordos na execução dos trabalhos executados pelos agentes de portaria ou fiscais de piso/transito ou pela CONTRATADA para tomar as medidas devidas;
- 3.7.4 Deve monitorar a correta execução da escala de trabalho dos demais contratados, ajustando-a, com anuência da CONTRATANTE e CONTRATADA, caso necessário, bem como informar ausências e substituições que, por ventura, vierem a ocorrer,
- 3.7.5. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir uma boa harmonia dos serviços que são prestados pelos usuários ao público em geral, bem como auxiliar na preservação das instalações e materiais localizados em suas áreas de atuação.
- 3.7.6. Levantar necessidades da equipe de Agentes de Portaria e Fiscais de Piso/Trânsito e repassá-las para a CONTRATANTE ou CONTRATADA, de forma a ser o elo entre estas e a equipe;
- 3.7.7. Suprir os postos com material de controle e conferir o funcionamento dos equipamentos e instalações.



CEASA-DF

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A.
Comissão Permanente de Licitação



- 3.7.8. Render os empregados durante seu período de descanso, conforme programação pré-estabelecida;
- 3.7.9. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 3.7.10. Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento à CONTRATANTE, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Executor do Contrato;
- 3.7.11. Supervisionar o estado de conservação do equipamento utilizado para prestação de serviço e responsabilizar-se por sua manutenção ou substituição, conforme necessário;
- 3.7.12. Inspecionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas.
- 3.7.13. Realizar o efetivo controle do contingente de profissionais sob sua gestão;
- 3.7.14. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos;
- 3.7.15. Coordenar as atividades descritas em contrato;
- 3.7.16. Ser elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 3.7.17. Conferir os relatórios formais emitidos pela CONTRATANTE.

3.8. EQUIPAMENTOS E UNIFORMES PARA OS FISCAIS DE PISO, AGENTES DE PORTARIA e SUPERVISOR

- 3.8.1. A CONTRATADA deverá dispor para os seus funcionários, de acordo com as necessidades dos serviços, todos os equipamentos e materiais de proteção individual, exigidos por lei ou convenção coletiva da categoria envolvida;
- 3.8.2. A CONTRATADA deverá dispor para os seus funcionários e mais 04 (quatro) rádios de comunicação HT – compostos de bateria, bateria reserva, antena, base carregadora e fonte de alimentação – para serem cedidos para uso da CEASA/DF, sintonizados na mesma frequência dos rádios utilizados pelos vigilantes contratados por esta CEASA/DF, para atender ao disposto neste termo;
- 3.8.3. CONTRATADA deve fornecer e manter em bom estado de uso e substituir quando necessário: 10 (dez) bastões sinalizador para trânsito em corpo em plástico de alta resistência, comprimento total mínimo de 53 cm, sendo a área luminosa vermelha ou laranja fluorescente refletiva mínima de 32 cm de comprimento x 4 cm de diâmetro, composta por no mínimo 06 led com ponteira na função lanterna com tampa rosqueável para troca de lâmpada. Cabo com cordão empunhador e clip para cinto; botão liga/desliga e botão seletor para luz fixa/piscante/lanterna, pilhas ou bateria para o funcionamento do equipamento.
- 3.8.4. A CONTRATADA deverá dispor para os seus funcionários, dois conjuntos de uniformes padronizados, coletes com faixas refletivas, lanternas com bateria ou pilhas recarregáveis com potência mínima de 35 lúmens e alcance mínimo a 100 metros, apito metálico para trânsito, bloco de anotações e canetas esferográficas de tinta preta ou azul, capa de chuva, crachá, livro de ocorrências, boné ou chapéu, bota ou botina, agasalho, devendo comprovar seu fornecimento, por meio de atesto firmado pelo respectivo Agente de Portaria ou Fiscal de Piso;
- 3.8.5. Os uniformes serão distribuídos e substituídos, sem custos para os empregados, sendo sua troca providenciada sempre que se apresentarem fora dos padrões exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos decorrentes de tais medidas;
- 3.8.6. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela CONTRATANTE e deve ser adequado à condição climática e ao local de trabalho, atendendo as seguintes especificidades (para 12 meses):
 - a) 04 (quatro) calças;
 - b) 06 (seis) camisetas;
 - c) 02 (dois) casacos;
 - d) 02 (dois) pares de botas.

3.8.7. Os uniforme aprovados pela CONTRATANTE deverão ser utilizados,



exclusivamente, durante o horário de expediente, na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

3.8.8. Os uniformes dos empregados da CONTRATADA, colocados à disposição da CEASA/DF, deverão ser distribuídos e substituídos a cada 06 (seis) meses, ou quando encontrarem-se fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pela CEASA/DF, por meio da execução do contrato;

3.8.9. A CONTRATADA deve fornecer e manter ativo um telefone celular com número ativo de DDD de Brasília - DF em condições de receber e fazer ligações no interior da CEASA/DF que será usado preferencialmente pelo Supervisor e, na ausência deste, por um agente de portaria ou fiscal de piso/trânsito de plantão;

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas do contrato a ser celebrado, do Edital de licitação e de outras condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.2. Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como materiais de limpeza e conservação, uniformes, equipamentos, ferramentas que deverão ser compatíveis com os serviços a serem executados e em quantidades que atendam às necessidades e peculiaridades de cada local a ser atendido;
- 4.3. Implantar a mão de obra devidamente equipada imediatamente após o início da vigência do contrato nos horários fixados na escala de trabalho definida pelo setor competente da CEASA/DF;
- 4.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.5. Observar padrões de segurança vigentes para todas as atividades operacionais, garantindo que a execução dos serviços seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários da dependência e de terceiros;
- 4.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registrada sem suas carteiras de trabalho, inclusive em casos de substituição;
- 4.7. Apresentar ao executor do contrato relação dos empregados que prestarão os serviços;
- 4.8. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 4.9. Adotar materiais, métodos e tecnologias, nos processos operacionais, adequados à execução do objeto contratado, levando em consideração a segurança das operações e a legislação vigente afeta ao tema;
- 4.10. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provido de equipamentos e materiais, inclusive equipamentos de proteção individual – EPI e de proteção coletiva – EPC, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho mais recente. Fazer sua reposição sempre que necessário e, além disso, não repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;
- 4.11. Estabelecer que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências, deverão se submeter à fiscalização que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados;
- 4.12. Determinar e orientar ao pessoal de trabalho pertencente ao quadro de empregados, para que cumpram todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela CONTRATANTE, com ordem, disciplina e eficiência;
- 4.13. Indicar oficialmente à CONTRATANTE, os Supervisores, idôneos e devidamente habilitados, com poderes para representá-la e tomar deliberações em tudo quanto se relacione com a execução do serviço, visando o gerenciamento disciplinar, treinamento, controle de efetivo, etc., de modo a propiciar uma interface entre a CONTRATADA e a administração da CONTRATANTE;
- 4.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.15. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede



- elétrica ou aos usuários dos mesmos;
- 4.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEASA/DF;
- 4.17. Responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE. Os eventuais danos causados por mau uso destes serão glosados do pagamento da fatura mensal;
- 4.18. Submeter-se à fiscalização da CEASA/DF, por meio do executor do contrato, 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;
- 4.19. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões e números exigidos, para atender eventuais remanejamentos solicitados pela CEASA/DF;
- 4.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 4.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores;
- 4.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.23. Os serviços deverão ser executados em horários pré-determinados pelo setor competente da CEASA/DF, e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos setores, boxes e nas áreas de comercialização;
- 4.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e distrital, as normas de segurança da CEASA/DF;
- 4.25. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nos edifícios e áreas comuns externas e internas da CEASA/DF;
- 4.26. Registrar e controlar, com o acompanhamento do executor do contrato da CEASA/DF, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como demais ocorrências;
- 4.27. 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, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação, sob pena de aplicação das cominações contratuais;
- 4.28. 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;
- 4.29. Enviar para o executor do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias, relação de férias dos funcionários efetivados nesta CEASA/DF. Este relatório deverá ser atualizado 02 (duas) vezes por ano;
- 4.30. 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;
- 4.31. Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente, pela ordeira execução dos serviços contratados, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;
- 4.32. Assumir todas as responsabilidades e ônus, no que se referem aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, seguros, auxílios transporte e alimentação, em local de serviço e demais obrigações trabalhistas, ficando a CEASA/DF isenta de qualquer despesa desse tipo;
- 4.33. 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;
- 4.34. Atender à CEASA/DF imediatamente quanto a solicitações de substituição de mão de obra, considerada 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 natureza grave, seja mantida ou retorne ao local de serviço;



CEASA-DF

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S. A.
Comissão Permanente de Licitação



- 4.35. Fornecer mensalmente as escalas de serviço, inclusive do folguista, até o 20º dia útil do mês anterior ao mês da prestação do serviço;
- 4.36. Demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei nº 13.303/16 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;
- 4.37. Treinar e orientar seu pessoal, não permitindo a ocupação dos postos por elementos não qualificados para aquele fim;
- 4.38. Fiscalizar a limpeza em suas áreas de trabalho;
- 4.39. Fornecer aos seus empregados, obrigatoriamente, os equipamentos previstos para o cumprimento das atividades, na quantidade e qualidade definidas neste Termo de Referência e seus anexos, e aprovados pela CONTRATANTE;
- 4.40. Caso não possua cadastro, a CONTRATADA deverá se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Governo do Distrito Federal e sempre que solicitado fazer transmissão arquivos, documentos e assinaturas eletrônicas via essa plataforma;
- 4.41. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância;
- 4.42. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante designação de representante, nos termos do Art.40, VII, da Lei Federal nº13.303/2016;
- 5.2. Efetuar o pagamento das Faturas, observando se a empresa prestadora de serviço encontra-se em dia com os encargos previstos em Lei;
- 5.3. Proporcionar os meios necessários, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 5.4. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 5.4.1. 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;
 - 5.4.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 5.4.3. 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;
 - 5.4.4. 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. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Cumprir as exigências de qualificação técnica de acordo com os padrões estabelecidos na IN nº05, de 26/05/2017, Anexo VII, item 10.6.
- 6.2. A empresa deverá ter no mínimo 03 (três) anos de existência na prestação do serviço contratado;
- 6.3. Apresentar carta de recomendação de empresas atestando o bom trabalho ofertado pela empresa interessada;
- 6.4. Os agentes de portaria, fiscais de piso/transito e Supervisor deverão ser devidamente capacitados (incluindo conhecimento básico em informática, Regulamento de Mercado da CEASA/DF, legislação de trânsito e



CEASA-DF



outras pertinentes às atividades), e, quando possível, apresentar certificado de capacitação na função pretendida.

7. 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;
 - 7.2.1. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 7.2.2. 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. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;
- 7.4. A realização de eventuais descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Não obstante a empresa prestadora do serviço seja a única e exclusiva responsável pela execução do mesmo, a CEASA/DF reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por servidor designado, devendo para isso adotar os seguintes procedimentos:
 - a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado alocado que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como os demais documentos que comprovem a formação profissional e o cumprimento das obrigações trabalhistas da empresa CONTRATADA para com seus funcionários;
 - c) quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento e efetuar as retenções de tributos e contribuições determinados pela legislação vigente;
 - d) não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 8.2. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de serviços, cuja mão de obra alocada prestará os serviços objeto do presente Termo de Referência;
- 8.3. Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços, contendo:
 - a) disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos no local de execução;
 - b) efetividade do serviço pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa CONTRATADA;
- 8.4. Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale transporte, vale alimentação, seguro coletivo ou individual, etc.

9. DA FISCALIZAÇÃO INICIAL

- 9.1. Elaborar planilha resumo do contrato administrativo, contendo todos os empregados da empresa CONTRATADA para execução dos serviços de cada lote, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade



vale transporte, auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;

- 9.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, conferindo com especial atenção a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (que deverá estar corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 9.3. Verificar se o número de empregados da CONTRATADA, por função, coincide com o previsto no contrato administrativo;
- 9.4. Verificar se o salário efetivamente pago aos funcionários pela empresa CONTRATADA não é inferior ao previsto na planilha de custos ofertada na licitação, que é parte integrante do contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 9.5. Verificar se estão sendo concedidos aos seus funcionários, pela empresa CONTRATADA, todos os benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.

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

- 10.1. Elaborar planilha mensal que deverá conter os seguintes elementos: nome completo do empregado, função exercida, faltas e ocorrências;
- 10.2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas efetivamente trabalhados.
- 10.3. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST).
- 10.4. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura, calculada de acordo com o período da falta;
- 10.5. Exigir da empresa CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- 10.6. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos de serviços incidentes sobre a prestação do serviço, conforme exigência da legislação vigente;
- 10.7. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 10.7.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);
 - 10.7.2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 10.7.3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 10.8. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - 10.8.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, acompanhada da cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP);
 - 10.8.2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (RE);
 - 10.8.3. 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;
- 10.9. Exigir da empresa prestadora dos serviços cópia da folha de pagamento, cópia das folhas de ponto e cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e vale-alimentação dos empregados daquela alocados para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

11. SANÇÕES PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO OBJETO



11.1. 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 13.303/16 e Regulamento de Compras e Licitações.

12. DA FORMAÇÃO DE PREÇO

12.1. No preço cotado deverá ser observada a planilha constante do Anexo deste Termo de Referência, a qual deverá ser apresentada em tempo hábil para elaboração de mapa comparativo.

13. CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.1. A empresa prestadora do serviço deverá realizar visita técnica, em conformidade com o Art. 40, da Lei n.º 13.303/2016, no local onde será executado o serviço, inteirando-se por completo da necessidade da CONTRATANTE, levando-se em conta as características do local da prestação dos serviços e eventuais dificuldades para execução do mesmo e demais peculiaridades do objeto desta licitação, local de serviço que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente. Visita Técnica deverá ser realizada, a critério do licitante, em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para abertura da licitação.

13.2. A Visita Técnica deverá ser agendada e realizada das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min, pelo telefone (61) 3363 1209 – Diretoria Técnica-Operacional da CEASA/DF.

MARCOS FRANCO DE PAIVA ARAUJO

Eng. Agrônomo - GECEM

JOÃO BOSCO SOARES FILHO

Economista - SEPORT

Aprovo o presente Termo de Referência,

**FERNANDO NOGUEIRA CABRAL DOS
SANTOS**

Diretor Técnico Operacional

ONÉLIO TELES

Presidente



ANEXO II

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



ANEXO II

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

(local e
data)

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

REF.: Pregão - ____/20XX-CEASA.

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

Prezados Senhores,

Da empresa sede ou matriz

Empresa: _____

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

CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

Contato: _____ (cargo _____)

Da filial ou representante no Distrito Federal

Empresa:

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

CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

Contato: sr. _____ (cargo _____)

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

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

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado civil: _____ Profissão: _____

Residência e domicílio: _____

Carteira de identidade (número e órgão expedidor): _____

CPF nº: _____

Cargo na empresa: _____

Carimbo, Nome e Assinatura do Responsável Legal
Cargo - Nome da empresa licitante



ANEXO II

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

Em atendimento à determinação contida nas normas inseridas no Parágrafo 2º, do Artigo 32, da Lei nº 8.666/93, 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



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

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

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

2. Condições gerais da proposta

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

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



ANEXO III Minuta de Contrato

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/____ DE AGENTE DE PORTARIA E FISCAL DE PISO/TRÂNSITO, CELEBRADO ENTRE AS CEASA/DF E A EMPRESA XXXXXX

Processo nº 00071-00001795/2018-21

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. **ONÉLIO ALVES TELES**, brasileiro, administrador, RG nº 2.646.331 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 352.460.497-87, CRA-DF nº 011.231, e de outro lado, ********* como **CONTRATADO**, *********, CNPJ nº. *********, com sede comercial em *********, CEP nº *********, representada neste ato por *********, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº ********* SSP/SP, CPF/MF nº *********, com residência e domicílio em *********, 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 ([44186244](#)), da Proposta (), Lei nº 10.520/2002 (institui a modalidade de licitação denominada pregão), Lei Federal n. 13.303/2016 (normas gerais sobre licitação e contratos no âmbito das empresas estatais), Lei nº 8.666/93 (normas gerais sobre licitação 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 agente de portaria e fiscal de piso/trânsito para as Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A. – CEASA/DF, na forma de execução indireta, conforme Edital, Termo de Referência



(44186244), da Proposta de () dos autos do processo administrativo de número 00071-00001795/2018-21, sob regime de menor valor, que passa 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 *****, segundo o disposto Lei Federal n. 13.303/2016 (normas gerais sobre licitação e contratos no âmbito das empresas estatais).

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 ():

1. Unidade Orçamentária: **14.202**
2. Fonte de Recurso: **51** – Recursos Próprios
3. Programa de Trabalho: **20.122.8201.8517.6978**
4. Projeto / Atividade / Denominação: **Manutenção de Serviços Administrativos Gerais**
5. Grupo de Despesa: **33**
6. Esfera: **4**

6.2 - O empenho inicial para contratação da empresa é de R\$ *****, conforme Nota de Empenho nº *****, emitida em *** de ***** de 2020, na modalidade _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO/PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos dos valores aprovados pelas CEASA/DF serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da documentação fiscal, desde que de acordo com o aprovado pelas CEASA/DF, conforme disposições do do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS



8.1 - O prazo de vigência do contrato será de 24 meses fica adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, conforme Orientação Normativa n. 39, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União (AGU), através de aditamento, conforme art. 57, lei nº 8.666/1993 c/c Lei Federal n. 13.303/2016 (normas gerais sobre licitação e contratos no âmbito das empresas estatais), Edital () e Termo de Referência ([44186244](#)).

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – A execução dos serviços será feita na forma do Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Fica a contratada, quanto às suas obrigações, sujeita às disposições do Edital, ao Termo de Referência, e à legislação pertinente, quanto a suas obrigações.

10.2 – Fica a contratada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Fica a contratante, quanto às suas obrigações, sujeita às disposições do Edital, ao Termo de Referência anexado ao referido Edital, e à legislação pertinente, quanto a suas obrigações.

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

12.1 – Os objetos serão entregues, recebidos e pagos na forma que dispõe as regras do Edital, do Termo de Referência anexado ao referido Edital, e da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 81 da Lei Federal 13.303/2016, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MATRIZ DE RISCOS

14.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo ***** - Matriz de Riscos deste Contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CEASA/DF sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:



1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
5. Outras informações relevantes.

14.1.1 - Após a notificação, a CEASA/DF decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a CEASA/DF poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

14.1.2 - A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

14.1.3 - O reconhecimento pela CEASA/DF dos eventos descritos no Anexo **** deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

14.2 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

14.2.1 - As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

14.2.2 - As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

14.2.3 - Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

14.2.4 - O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

14.2.5 - As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

14.3 - Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo **** – Matriz de Riscos, serão



decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital () e nos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 82, 83 e 84 da Lei Federal 13.303/2016, obedecerá, no âmbito das Centrais de Abastecimento do Distrito Federal - CEASA/DF, às normas estabelecidas no Decreto Distrital n.º 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 - O Contrato poderá ser rescindido, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 c/c Lei Federal 13.303/2016, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1 - A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, **até o quinto dia útil do mês** seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente das CEASA/DF (art. 61, parágrafo único, lei federal n. 8.666/1993 c/c Lei Federal 13.303/2016).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA OUVIDORIA DE COMBATE À CORRUPÇÃO



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

Brasília, ___ de ___ de 20__.

PELA CEASA/DF <hr/> ONÉLIO ALVES TELES Presidente	PELA CONTRATADA <hr/> Representante
TESTEMUNHAS	
<hr/> CPF:	<hr/> CPF: